



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

**CONVENIO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO EN EL
AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS
PARA EL PERSONAL LABORAL**

2008/2011



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

PREÁMBULO

El presente Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Alcorcón y de sus Patronatos, ha sido negociado por las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento de Alcorcón y sus Patronatos, por la parte social, y por la representación del Ayuntamiento de Alcorcón, de conformidad con lo establecido en el capítulo IV de la Ley 7/2007 de 12 de Abril, Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 87.1 del Estatuto de los Trabajadores.

El Ayuntamiento de Alcorcón y sus Organismos Autónomos se comprometen a respetar el Principio de Igualdad con respecto a todos sus empleados y empleadas públicas.

Son valores éticos del servicio público la integridad, la neutralidad, la imparcialidad, la transparencia en la gestión, la responsabilidad profesional y el servicio a los ciudadanos.

El Ayuntamiento de Alcorcón y sus Organismos Autónomos fomentarán modelos de conducta del personal a su servicio que integren los valores éticos del servicio público en su actuación profesional y en sus relaciones con los ciudadanos y ciudadanas.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Ámbito funcional.

Este Convenio regula las condiciones de trabajo en el AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, ORGANISMO AUTÓNOMO "PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL", ORGANISMO AUTÓNOMO "UNIVERSIDAD POPULAR" y ORGANISMO AUTÓNOMO "IMEPE", así como cualquier otra entidad pública que, dependiente del Ayuntamiento, pudiera crearse en el futuro por el Ayuntamiento.

Artículo 2.- Ámbito territorial.

Se aplicará al personal al que se refiere el artículo anterior, cualquiera que sea la ubicación de la dependencia o servicio y el número de trabajadores/as que lo atiendan.

Artículo 3.- Ámbito personal.

El presente Convenio Colectivo regula las condiciones económicas y de empleo de los/as trabajadores/as laborales que prestan o presten servicios retribuidos por cuenta ajena en los Centros de Trabajo comprendidos en el artículo 1, y/o pertenezcan a la Plantilla del Ayuntamiento de Alcorcón, Organismo Autónomo "Patronato Deportivo Municipal", Organismo Autónomo "Universidad Popular" y Organismo Autónomo "IMEPE", así como cualquier otra entidad pública que, dependiente del Ayuntamiento, pudiera crearse en el futuro por el Ayuntamiento.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente Convenio:

1. Altos cargos contratados de acuerdo con el artículo 2.1.a) del Estatuto de los Trabajadores y demás normas legales de aplicación.
2. Órganos directivos establecidos en el artículo 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en la Ley 57/2003 y Reglamento Orgánico Municipal.
3. Titulares de los máximos órganos de Dirección de los organismos autónomos o entidades públicas empresariales.
4. Contratados con sujeción a las reglas de Derecho Administrativo.
5. Todas aquellas personas físicas vinculadas con el Ayuntamiento de Alcorcón o sus Organismos Autónomos por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. En ningún



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

caso cabrá la subrogación de aquellos/as trabajadores/as que hayan prestado sus servicios a través de empresas concesionarias de servicios públicos, o adjudicatarias conforme a lo establecido en la legislación en materia de contratos de las Administraciones Públicas.

6. Alumnos/as de Escuela Taller y Casa de Oficios en proceso de formación. En este caso, los/as alumnos/as estarán sujetos a la normativa vigente para estos Centros, teniendo en cuenta el carácter específico de los mismos.

Artículo 4.- Vigencia del Convenio.

1. La duración del presente Convenio será de 1 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2011. Anualmente se negociarán: las prestaciones sociales, el fomento de empleo, formación y las jubilaciones, los incrementos retributivos, trienios y, en su caso, el porcentaje de la Cláusula de Revisión Salarial, y los Fondos Adicionales. Tales materias se recogen de forma individual a lo largo del presente articulado y se hace constancia expresa de su vigencia.
2. El presente Convenio se prorrogará por períodos de un año, en caso de no producirse denuncia expresa por ninguna de las partes con, al menos, dos meses de antelación a cada vencimiento, y sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior.
3. De producirse denuncia, el presente Convenio se entenderá prorrogado, hasta la firma de otro que lo sustituya.

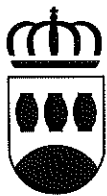
Artículo 5.- Comisión Paritaria de Seguimiento.

1. Constitución.

Se constituirá una única Comisión de Seguimiento de carácter paritario, al objeto de la interpretación, desarrollo y seguimiento del Convenio suscrito, en un plazo máximo de 15 días a contar desde la firma del presente Convenio.

2. Composición.

Esta Comisión estará formada por siete miembros por cada parte, tendiendo a la presencia equilibrada entre hombres y mujeres y repartidos de la siguiente forma:



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

- Por la Empresa: 7 miembros designados por el equipo de Gobierno.
- Por la Parte Social: 7 miembros. Se establecerá la representación entre los representantes de las secciones firmantes del Convenio.
- La distribución de los miembros de una y otra parte estará sujeta en cada momento en proporción al resultado de las elecciones municipales o sindicales que pudieran celebrarse.

La Presidencia corresponderá al Alcalde Presidente o Concej/a en quien delegue, actuando como Secretario/a el de la Corporación o funcionario/a en quien delegue. Cada una de las partes podrá contar, como máximo, con 5 Asesores con voz pero sin voto.

La relación nominal de los miembros que la componen se comunicará por escrito al Secretario/a de la misma en plazo de 5 días a partir de la firma.

3. Competencias.

Corresponden a la Comisión las siguientes competencias:

- a) Interpretación de la totalidad del articulado y/o disposiciones del Convenio.
- b) Vigilancia de lo pactado.
- c) Facultad de conciliación previa y no vinculante en los conflictos colectivos.
- d) Actualización de las normas del Convenio, estudiando las necesidades y procediéndose en consecuencia.
- e) Informe preceptivo y no vinculante en el plazo de 10 días en materia de reclamaciones individuales o colectivas que afecten al contenido del Convenio.
- f) La ratificación de los horarios negociados con el personal del Servicio afectado y las Secciones Sindicales, según lo previsto en el artículo 38, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones adicionales de este Convenio, referidas a horarios y calendarios
- g) Las reclamaciones presentadas por denegaciones de cambio horario según lo establecido en el artículo 39.
- h) Resolver las reclamaciones presentadas sobre el calendario de vacaciones, según lo previsto en el artículo 42.
- i) El estudio y resolución, en su caso, de las situaciones similares a la excedencia forzosa, según lo establecido en el artículo 48.
- j) Las más amplias facultades que tiendan a la mayor eficacia práctica del convenio y de las condiciones de trabajo en general.
- k) Cualquier otra que se derive del articulado del presente Convenio y no esté atribuida a otra Comisión.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

Los acuerdos de la Comisión de Seguimiento vinculan a ambas partes en los mismos términos que el presente Convenio. Sus dictámenes y acuerdos se incluirán en el mismo como Anexos.

Al finalizar cada reunión, se firmará un documento que contendrá los acuerdos adoptados en cada sesión.

Una vez adoptado acuerdo, será notificado por el Secretario al Servicio y/o interesado correspondiente, en un plazo máximo de quince días desde su aprobación, para su cumplimiento.

El acta de la sesión se enviará a las secciones sindicales en el plazo de quince días, para que se puedan solicitar las correcciones que se consideren oportunas. Pasados diez días desde la entrega, si no se reciben propuestas o modificaciones se entenderán como aceptadas y se pasarán a la firma.

Se declara expresamente la nulidad de los acuerdos que la Comisión Paritaria de Seguimiento adopte excediéndose del ámbito de su propia competencia.

Denunciado el Convenio y hasta tanto no sea sustituido por otro, la Comisión Paritaria de Seguimiento continuará ejerciendo sus funciones.

4. Régimen de funcionamiento.

Para la válida constitución de las sesiones se establece como quórum mínimo la asistencia de más de la mitad de los miembros de cada una de las partes, siendo necesario para la aprobación de cualquier acuerdo, caso de no obtener unanimidad, el voto favorable de más de la mitad de los presentes de cada una de las partes.

La Comisión de Seguimiento se reunirá con carácter ordinario una vez cada dos meses, y con carácter extraordinario cuando así la convoque su Presidente/a o lo soliciten al menos 4 miembros de cualquiera de las partes integrantes. En este caso el plazo máximo para la celebración de la sesión extraordinaria será de 7 días desde la fecha de la solicitud.

Los asuntos a incluir en el Orden del Día de cada sesión, salvo los de carácter extraordinario, serán remitidos al Secretario/a e incluidos en el Orden del Día de la primera convocatoria a realizar, siempre que sean recibidos por éste/a con 7 días de antelación a la fecha de reunión de la misma. En otro caso serán incluidos en el de la siguiente convocatoria.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

Las convocatorias, tanto para sesión ordinaria como extraordinaria, se cursarán con un mínimo de 48 horas a la celebración de la sesión, y los expedientes completos relativos a la misma estarán a disposición de sus miembros, en la Secretaría de la Comisión, desde el momento en que se curse la convocatoria.

La Comisión regulará su propio funcionamiento en todo lo no previsto en las presentes normas.

La Comisión Paritaria de Seguimiento hará públicos sus acuerdos, excepto que los/as trabajadores/as afectados soliciten lo contrario y en aras al respeto a la intimidad; sin perjuicio de lo anterior se podrán hacer públicos los acuerdos y propuestas cuando afecten a cuestiones de interés general para los/as trabajadores/as del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, omitiendo aquellos datos que pudieran afectar a la intimidad personal de los/as trabajadores/as.

Artículo 6.- Indivisibilidad del Convenio.

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible y para su aplicación práctica, serán consideradas globalmente. En el supuesto de que la Jurisdicción competente en el ejercicio de sus facultades dejara sin efecto o modificara alguna de las estipulaciones del Convenio, deberá adaptarse el mismo, facultándose para ello a la Comisión Paritaria de Seguimiento.

Artículo 7.- Mediación.

La Corporación y los Sindicatos expresan su compromiso de intentar llegar a acuerdos en defensa de los intereses de los/as ciudadanos/as y de los/as trabajadores/as municipales mediante las vías de diálogo pacífico y constructivo. Para ello se establecen los siguientes mecanismos de diálogo y mediación:

1. Las discrepancias sobre la interpretación del Convenio debidas a circunstancias sobrevenidas, se estudiarán en primer término en la Comisión Paritaria de Seguimiento del mismo, que agotará todas las vías posibles de acuerdo.
2. Si en un plazo razonable, nunca superior a un mes, no se alcanzara ningún compromiso en la Comisión de Seguimiento del Convenio, cualquiera de las partes, como paso previo y obligado al ejercicio de la acción jurisdiccional, recurrirá a la mediación en los términos



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

- establecidos en el punto siguiente, respecto a toda controversia sobre aplicación e interpretación del Convenio u otro acuerdo o pacto colectivo y los conflictos que puedan dar lugar a la convocatoria de una huelga.
3. La mediación mencionada en el párrafo anterior será realizada por la Dirección General de Empleo de la Comunidad de Madrid, u organismo análogo de mediación competente. Los costes que, en su caso, puedan derivarse de esta actuación, correrán a cargo del Ayuntamiento de Alcorcón o de sus Organismos Autónomos..
 4. La Corporación y los Sindicatos expresan su compromiso de respetar escrupulosamente el proceso de mediación, absteniéndose de realizar acción alguna que pueda suponer entorpecimiento o presión externa a la tarea de los mediadores.

Artículo 8.- Solicitudes y comunicaciones internas.

El/La trabajador/a del Ayuntamiento de Alcorcón y de sus Organismos Autónomos, tendrá derecho a realizar solicitud, petición o comunicación relativa a su puesto de trabajo, y a cualquier materia regulada en el presente Convenio o en la legislación vigente en materia laboral, mediante escrito dirigido, en su caso, a la Alcaldía-Presidencia, o mediante nota de régimen interior.

Estos escritos se regularán, en lo no estipulado específicamente en el presente Convenio, por las normas y plazos que establece en cuanto a eficacia estimatoria o desestimatoria, aquellas solicitudes enumeradas en los artículos 2 y 3 del Real Decreto 1777/1994, de 5 de agosto, de Adecuación de las Normas Reguladoras de los Procedimientos de Gestión de Personal a la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o normativa que pudiera sustituir la citada regulación.



CAPITULO II

IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES DE EMPLEADAS Y EMPLEADOS

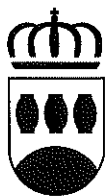
El presente Capítulo responde al compromiso del Equipo de Gobierno y de la representación legal de empleados y empleadas en el ámbito de sus competencias de garantizar el Principio de Igualdad de Oportunidades y Trato en las relaciones laborales recogidos en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de Marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico de Empleado Público, sin menoscabo de las mejoras recogidas en Convenios anteriores.

Para la efectividad del Principio de Igualdad de Oportunidades y Trato se dedica el presente Capítulo a la consecución de la misma, a la vez que se incorpora de manera transversal en la totalidad del Convenio

El desarrollo normativo en materia de Igualdad de Trato y Oportunidades posteriores a la firma del Convenio que afecte a las relaciones laborales en el Ayuntamiento de Alcorcón y sus OOAA, se considerarán incorporadas al mismo a la vez que se dará publicidad para el conocimiento del conjunto de empleados y empleadas.

El Ayuntamiento de Alcorcón y sus OOAA se comprometen a promover los anteriores principios y sancionar como se establezca en la legislación vigente cualquier actuación que pueda constituir discriminación por razón de género. Actuará bajo los siguientes criterios:

- a) Remover los obstáculos que impliquen la pervivencia de cualquier tipo de discriminación, con el fin de ofrecer condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público y en el desarrollo de la carrera profesional.
- b) Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, sin menoscabo de la promoción profesional.
- c) Fomentar la formación en igualdad, tanto en el acceso al empleo público como a lo largo de la carrera profesional.
- d) Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de selección y valoración.
- e) Establecer medidas efectivas de protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.



- f) Establecer medidas efectivas para eliminar cualquier discriminación retributiva, directa o indirecta, por razón de sexo.
- g) Evaluar periódicamente la efectividad del principio de igualdad en sus respectivos ámbitos de actuación.

Artículo 9.- Comisión de Igualdad entre Empleadas y Empleados

Esta Comisión es el Órgano colegiado de supervisión y seguimiento de la coordinación de las políticas y medidas adoptadas por las Concejalías y sus OOAA, con la finalidad de garantizar el derecho a la igualdad entre empleadas y empleados y promover su efectividad.

La Comisión de Igualdad de carácter permanente y paritario se compone por trece personas, 6 por parte de la empresa, 6 por parte de la representación legal de trabajadores y trabajadoras y 1 Técnica Experto/a en Género designada por la Concejalía que tenga delegadas las competencias en materia de Igualdad, que participará en todas las reuniones en calidad de Asesor/a con voz pero sin voto. La composición de esta Comisión se ajustará a la presencia equilibrada de hombres y mujeres.

La Comisión de Igualdad tiene entre su cometido:

- Proposición de las orientaciones a que habrá de ajustarse el Plan de Igualdad de Empleados y Empleadas.
- Coordinación y seguimiento de la elaboración del Diagnóstico previo y el Plan de Igualdad según lo acordado en la Mesa General de Negociación.
- La colaboración para la incorporación de un uso no sexista del lenguaje.
- Fomento de acuerdos en respuesta a situaciones de violencia de género en el ámbito de las relaciones de pareja y de empleados/as familiares de víctimas de violencia de género.
- Elaboración de propuestas a llevar a la Mesa General de Negociación de acciones positivas dirigidas a erradicar la segregación horizontal y vertical de empleadas.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

- Vigilancia del cumplimiento del Principio de Igualdad de Oportunidades y Trato, teniendo para ello la posibilidad de solicitar y acceder a los datos oportunos.
- Promoción de iniciativas que conduzcan a una mejor implementación del respeto y el fomento de la igualdad, entre ellas, acciones de sensibilización y formativas sobre el alcance y significado del principio de igualdad y no discriminación por razón de género.
- Podrá ser consultada y emitirá informes así como el seguimiento de cuestiones que pudieran suscitarse sobre discriminaciones directas o indirectas por razón de género.
- Asesoramiento desde la perspectiva de género al resto de Comisiones, Comités, en consonancia con el principio de transversalidad.
- Elaboración del Protocolo de Actuación en materia de Acoso sexual y por razón de Sexo y colaboración en la elaboración del Protocolo frente al Acoso Laboral. El protocolo deberá ser aprobado en la mesa general de negociación
- Conocimiento, seguimiento y propuestas en relación a los Informes de Impacto de Género relativos al acceso a la administración y promoción profesional de empleados y empleadas.
- Realización de una Memoria Final de carácter público sobre el trabajo desarrollado.
- Cualquier otra que le sea atribuida por la Mesa General de Negociación y la normativa vigente que desarrolle el Principio de Igualdad de Género en el ámbito del empleo público.
- Elaborar documentos en los que, partiendo de los conceptos recogidos en la normativa vigente en materia de Igualdad de Oportunidades y de Trato, permitan conocer y reconocer las conductas que se consideren discriminatorias en el ámbito de las relaciones laborales, proponiendo medidas para corregir y prevenir dichas conductas.
- Mediar ante posibles conflictos entre empleados y empleadas en relación con la elección de vacaciones de acuerdo al criterio de conciliación de vida personal, familiar y laboral.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

- Conocimiento y audiencia a requerimiento de cualquiera de las partes en todos los expedientes disciplinarios que se originen con ocasión de una conducta discriminatoria.

La Comisión de Igualdad se reunirá con carácter ordinario cada dos meses y con carácter extraordinario cuando así la convoque la presidencia de la misma o se solicite por al menos tres integrantes. Las sesiones extraordinarias se celebrarán en el plazo máximo de siete días desde la solicitud de la misma.

Se considerarán válidas las sesiones que tengan como quórum la asistencia de más de la mitad de las personas que integran la Comisión.

Los asuntos a incluir en el Orden del Día de cada sesión, salvo los de carácter extraordinario, serán remitidos al Secretario o Secretaria y se incluirán en el Orden del Día, siempre que sean recibidos con 7 días de antelación a la fecha de reunión. En caso contrario se incluirán en la siguiente convocatoria.

Las convocatorias de sesiones ordinarias se realizarán con un mínimo de 7 días y las extraordinarias con un mínimo de 48 horas antes de la celebración y se acompañarán con los expedientes relativos a tratar.

Los acuerdos de la Comisión tendrán carácter público, teniendo presente el derecho a la intimidad de las personas afectadas.

La Comisión regulará su propio funcionamiento y cometido en todo lo no previsto en el presente articulado.

Artículo 10.- Órgano directivo competente en materia de igualdad.

EL Ayuntamiento de Alcorcón, en desarrollo del artículo 77 de la ley de igualdad, encomendará a uno de sus órganos directivos la competencia en el desarrollo del Principio de Igualdad de Oportunidades y Trato de empleados y empleadas a su cargo. Tendrá entre sus cometidos:

- a) Recabar y proporcionar la información que se requiera por parte de la Comisión de Igualdad de Empleados y Empleadas de Alcorcón.
- b) Colaborar activamente en la elaboración de los Informes sobre Impacto por razón de Género en el Acceso y Promoción de su competencia.
- c) Fomentar el conocimiento por el personal del alcance y significado del Principio de Igualdad, mediante acciones de sensibilización, formativas, etc.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

- d) Velar por el cumplimiento dentro de su competencia de la aplicación efectiva del principio de igualdad y no discriminación directa o indirecta por razón de sexo.

El órgano directivo competente en materia de igualdad remitirá, al menos anualmente, a la Comisión Permanente de Igualdad entre empleados y empleadas, un Informe relativo a la aplicación efectiva del Principio de Igualdad de Oportunidades y Trato. El Informe tendrá como contenido mínimo la distribución de su plantilla, grupo de titulación, nivel de complemento de destino, retribuciones y competencias de su personal desagregado por sexo.

Remitirá Informes con carácter extraordinario cuando sean requeridos por la Comisión Permanente de Igualdad entre Empleados y Empleadas relativos a sus cometidos anteriormente enunciados.

Artículo 11.- Promoción de Acciones Positivas

Los Acuerdos de la Comisión de Igualdad propondrán medidas de Acción Positiva para favorecer el acceso y promoción de las mujeres a todos los puestos de la administración y la aplicación del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Las medidas de Acciones Positivas se basarán en el Diagnóstico de situación y el conocimiento de la Comisión de situaciones en esta materia.

Artículo 12.- Informes de Impacto de Género en las pruebas de Acceso o Promoción

La aprobación de convocatorias de pruebas selectivas para el acceso y promoción en empleo público se acompañará de un Informe de Impacto de Género, que será complementario y paralelo y se basará en los indicadores que reglamentariamente se desarrollen por la normativa en materia de Igualdad.

La elaboración de los mismos contará con la colaboración de las Concejalías pertinentes, la representación legal de trabajadores y trabajadoras y la de un/a Técnico/a del Organismo que tenga delegadas las competencias en materia de Igualdad.

Artículo 13.- Órganos de selección y Comisiones de valoración.

Todos los tribunales y órganos de selección de personal responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

Los procedimientos de selección garantizarán el compromiso por el respeto del principio de igualdad y trato, para ello se podrán nombrar vocales por el Ayuntamiento a propuesta de representantes legales de empleados y empleadas.

Artículo 14.- Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral desde la Perspectiva de Género

El Ayuntamiento de Alcorcón y sus OAAA promoverán la efectividad del principio de igualdad entre mujeres y hombres, considerando las variables relacionadas con el sexo tanto en los sistemas de recogida y tratamiento de datos, como en el estudio e investigación generales en materia de prevención de riesgos laborales, con el objetivo de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo.

La actuación en el ámbito de Salud Laboral incluirá el principio de igualdad, evitando que por diferencias bio-psico-sociales de mujeres y hombres se produzcan discriminaciones.

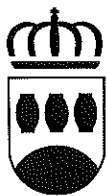
La salud laboral actuará en la protección, promoción y mejora de la salud de empleadas y empleados desde la perspectiva de género, con especial atención a la detección, prevención y atención frente al acoso sexual, al acoso por razón de sexo y la violencia de género.

Todos los Informes y Documentos que se elaboren para permitir el análisis de género, incluirán datos desagregados por sexo e indicadores de género que normativamente se establezcan.

Para el desarrollo del cometido enunciado, el personal del Ayuntamiento de Alcorcón y sus OAAA con competencias en Salud Laboral, Prevención de Riesgos Laborales, y Delegadas y Delegados de Prevención, recibirán formación en perspectiva de género.

Artículo 15.- Igualdad en la Formación y Formación para la igualdad de oportunidades y trato

Todas las pruebas de acceso y promoción al empleo público cuyo contenido sea competencia exclusiva del Ayuntamiento, incluirán temas en materia de igualdad entre mujeres y hombres.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

Se impartirán cursos de formación sobre la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y sobre prevención de la violencia de género, que se dirigirán a todo el personal.

El Ayuntamiento de Alcorcón se compromete a que el Personal Directivo e integrante de Recursos Humanos, recibirá formación que permita hacer efectivo desde su cometido el principio de igualdad de oportunidades y trato.

Artículo 16.- Diagnóstico y Plan de Igualdad

El Ayuntamiento de Alcorcón y sus OOAA, en el respeto al principio de igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral de sus competencias, elaborará y aplicará un Plan de Igualdad para la adopción de medidas dirigidas a alcanzar la igualdad de trato y oportunidades entre empleados y empleadas y evitar cualquier tipo de discriminación por razón de sexo.

El Diagnóstico y Plan de Igualdad se negociará y acordará con la representación legal de los empleados y empleadas y su cumplimiento será evaluado anualmente por la Mesa General de Negociación tras la remisión del Informe previo de la Comisión de Igualdad.

La elaboración del Plan partirá de un Diagnóstico previo que identifique la situación en orden a la igualdad efectiva. Tras la realización del mismo, se establecerán los objetivos concretos a alcanzar en materia de promoción de la igualdad de trato y oportunidades, así como las medidas a adoptar y agentes implicados, indicadores de género y el sistema de seguimiento continuo y evaluación.

El desarrollo de Plan corresponderá al periodo de vigencia de presente Convenio Colectivo y se proporcionarán los recursos humanos y materiales para la elaboración del diagnóstico, definición e implementación del Plan de Igualdad.

El Ayuntamiento de Alcorcón y sus OOAA responderán con la mayor celeridad en la implantación de medidas cuando la autoridad laboral hubiera acordado, en un procedimiento sancionador, la sustitución de las sanciones accesorias por la elaboración y aplicación de dicho plan en los términos que se fijan en el indicado acuerdo.

Artículo 17.- Contenido del Plan de Igualdad

El Plan para la Igualdad de Oportunidades y Trato del Ayuntamiento de Alcorcón y sus OOAA tendrá como contenidos mínimos las siguientes materias en función de la información obtenida en el Diagnóstico: Acceso a la Administración, Clasificación Profesional, Temporalidad, Promoción, Formación,



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

Retribuciones, Ordenación del tiempo de trabajo para favorecer la Corresponsabilidad y la Conciliación de la vida Laboral, Personal y Familiar, Violencia de género, Uso no sexista del Lenguaje, Comunicación desde la perspectiva de género, Formación, Prevención del acoso sexual y por razón de sexo, Acciones Positivas y otras posibles materias tras la realización del Diagnóstico.

En el Plan de Igualdad se incluirán objetivos a largo plazo, objetivos a corto plazo, acciones concretas, el sistema de seguimiento y evaluación, cuantificación de medidas, evaluación, agentes implicados, presupuesto, sistema de indicadores.

Artículo 18.- Aprobación, implantación y seguimiento del Plan de Igualdad.

El Gobierno de la Ciudad se compromete a comenzar la elaboración del Plan de Igualdad, tras la negociación con la representación legal de empleadas y empleados de Alcorcón, en un plazo máximo de 6 meses desde la firma del presente Convenio Colectivo. Para ello iniciará el Diagnóstico inmediatamente a la firma del mismo. El Plan de Igualdad tendrá carácter público.

El Plan de Igualdad incluirá medidas en la totalidad del Ayuntamiento y sus OOAA, sin perjuicio del establecimiento de acciones específicas en algunos centros basadas en el Diagnóstico de Igualdad.

Se garantiza el acceso de la representación legal de trabajadores y trabajadoras en la negociación de la elaboración, seguimiento y evaluación del Diagnóstico y el Plan de Igualdad, sin perjuicio de las funciones propias de la Comisión.

Anualmente, se dará cuenta de la Evaluación de los Objetivos alcanzados con la Implantación de las Medidas recogidas en el Plan de Igualdad. Para ello, la Comisión de Igualdad elaborará un Informe Anual que aportará a la Mesa General de Negociación. Este informe tendrá carácter público.

Artículo 19.- Prevención y Protocolo de actuación frente al Acoso Sexual y Acoso por razón de Sexo.

El Ayuntamiento de Alcorcón y sus OOAA y la representación legal de empleadas y empleados se comprometen a prevenir y no tolerar el acoso sexual y por razón de sexo, para ello promoverá las condiciones de trabajo que lo eviten y arbitrará procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

Tras la firma del presente Convenio, se iniciará por parte de la Comisión de Igualdad, los trabajos previos para la aprobación en la Mesa General de Negociación del Protocolo de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

El contenido mínimo del Protocolo será el siguiente:

- a) La instrucción a todo el personal de su deber de respetar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres.
- b) El tratamiento reservado de las denuncias sin perjuicio de lo establecido en la normativa de régimen disciplinario y en la legislación vigente.
- c) La identificación de las personas responsables de atender a quienes formulen una queja o denuncia.
- d) La sensibilización de empleados y empleadas frente al mismo y la información a la corporación de conductas o comportamientos que la representación legal de trabajadoras y trabajadores tuvieran conocimiento y pudieran propiciarlo.
- e) Régimen disciplinario, medidas provisionales y procedimiento sancionador.

Artículo 20.- Tutela frente a la discriminación por razón de sexo

El Ayuntamiento de Alcorcón y sus OOA, así como la representación legal de empleados y empleadas, velarán por la defensa de la igualdad de oportunidades y de trato y no discriminación de empleados y empleadas por razón de sexo.

En consecuencia, ante el conocimiento de órdenes u acciones de discriminación por razón de sexo, tomarán las medidas oportunas. También se considerará discriminación por razón de sexo, cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres

La representación legal de trabajadores y trabajadoras respecto a sus afiliados y afiliadas, incluso tras la terminación de la relación en la que supuestamente



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

se ha producido actuaciones discriminatorias por razón de sexo, ejercerán la defensa del derecho de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

La persona acosada será la única legitimada en los litigios sobre acoso sexual y acoso por razón de sexo.

La representación legal de trabajadoras y trabajadores, recibirá formación que permita la detección y actuación ante las posibles desigualdades por razón de género que existieran.

Artículo 21.- Responsabilidad social del Ayuntamiento de Alcorcón y sus OOAA

El Ayuntamiento de Alcorcón y sus OOAA asumirán de forma voluntaria acciones de responsabilidad social para promover condiciones de igualdad entre empleados y empleadas en la propia corporación. Tales acciones se concertarán con la representación legal de trabajadoras y trabajadores.

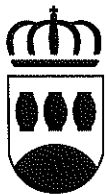
Artículo 22.- Transmisión igualitaria, plural y no estereotipada

El Ayuntamiento de Alcorcón y sus OOAA conscientes de la importancia para corregir situaciones discriminatorias directas e indirectas, de velar por una transmisión igualitaria y reflejar la presencia de las mujeres, se compromete a la revisión de documentos administrativos internos, anuncios y convocatorias de empleo público, denominación de categorías profesionales, revisión de la comunicación a través de Internet.

Artículo 23.- Violencia de Género en el ámbito de las relaciones de pareja

Se considerará acreditada la situación de víctima de violencia de género con Informe emitido por Profesional con competencias en esta materia, en el que se indique la existencia de indicios fundados sin necesidad de acreditación con Orden de Protección o Informe del Ministerio Fiscal. Acreditada la situación, la víctima de violencia de género tendrá derecho durante los seis primeros meses a excedencia por razón de violencia de género.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de ascensos, trienios y derechos pasivos. Cuando de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima lo exigiere, se podrá prorrogar por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho, el período en el que se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo con idénticos efectos.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

Las empleadas víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, 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, así como a la movilidad de centro de trabajo.

Para la protección integral de las mujeres víctimas de violencia de género, podrán acceder a los Programas de la Corporación con el compromiso de atender, ayudar, orientar e informar a la víctima con todos los medios que en esta materia cuenta.

Se consideran permisos retribuidos, aquellas ausencias de empleados y empleadas con motivo del acompañamiento a familiares víctimas de violencia de género en primer y segundo grado de consanguinidad y afinidad. Se justificará el acompañamiento a juzgados, servicios sociales, centros de salud, organismos de igualdad, asesoramiento jurídico etc. En el justificante no aparecerán los datos personales de la víctima como medida de protección.

El Alcalde o por su delegación, el órgano en quien delegue, podrá conceder permisos de hasta quince días al año por asuntos propios. Como requisito para su disfrute lo será que se solicite por causa motivada como víctima de violencia de género, no pudiendo disfrutarlos quienes tengan pendientes días de libre disposición.

Artículo 24.- Derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral

El Ayuntamiento de Alcorcón y sus OOAA en su compromiso de contribuir a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y los beneficios que supone para la propia administración y en consonancia con actuaciones anteriores como la aprobación en Pleno Municipal de las Medidas del Plan Concilia negociará con la representación legal de trabajadores y trabajadoras mejoras recogidas en el presente Convenio y desarrollo de la normativa en materia de igualdad.



CAPÍTULO III

PROVISIÓN DE VACANTES, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

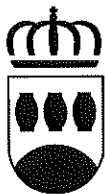
Artículo 25.- Relación de Puestos de Trabajo.

1. El Ayuntamiento de Alcorcón y sus Organismos Autónomos, elaborarán y aprobarán las Relaciones de Puestos de Trabajo del personal laboral en cada uno de los Centros incluidos en el ámbito del presente Convenio.
2. En las mismas se indicará obligatoriamente:
 - a) Centro de Trabajo.
 - b) La denominación de los puestos de trabajo.
 - c) Sus características esenciales.
 - d) La posición que le corresponde dentro de la organización.
 - e) Los requisitos necesarios para su desempeño.
 - f) Sistema de provisión.
 - g) Retribuciones anuales.
 - h) Condiciones particulares, en su caso.
 - i) Cualquier otro extremo que recoja la legislación en vigor.

Artículo 26 .- Sistema de Provisión de Puestos de Trabajo.

Todas las vacantes del Ayuntamiento y de sus Patronatos, serán provistas de forma definitiva, excepto la contemplada en el apartado tercero, de la siguiente forma y orden:

- 1º. Concurso de traslados entre trabajadores/as de igual categoría, que hayan visto modificado su puesto de trabajo por necesidades del servicio o por cualquier otra razón.
- 2º. Reingreso de personal en excedencia voluntaria.
- 3º. Peticiones de conciliación de vida familiar y laboral debidamente acreditadas. Esta provisión, que no tendrá carácter definitivo, se mantendrá mientras dure la situación que dio lugar a la asignación temporal del puesto de trabajo. Por la Concejalía de Recursos Humanos se podrá solicitar acreditación de la permanencia en dicha situación cuando se considere necesario, teniendo en cuenta la naturaleza de la petición.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

4º. Concurso de traslados entre trabajadores/as fijos de igual categoría que requiere el puesto.

5º. Por O.E.P. con una reserva mínima, con carácter general, del 50 por ciento para la promoción interna entre trabajadores/as fijos de categorías inferiores, según se regula en este Capítulo. El resto de las plazas así como aquellas que, en su caso, no fueran cubiertas por personal fijo del Ayuntamiento, se acumularán al turno libre. Las pruebas de acceso y promoción irán acompañadas de un informe de impacto de género.

Las Secciones Sindicales serán informadas y consultadas fehacientemente sobre aquellas plazas vacantes que, por necesidades organizativas, no se estime conveniente cubrir.

Artículo 27.- Concurso de Traslados.

1. Se convocarán, como mínimo anualmente, los Concursos de Traslados en los que se incluirán los puestos vacantes dotados presupuestariamente, producidos en el ejercicio anterior.

Las Convocatorias especificarán el número y características de los puestos convocados, la categoría profesional y, en su caso, especialidad, los requisitos exigidos, nivel retributivo, jornada, turno y el Centro de trabajo en el que haya de cubrirse la vacante.

2. Los Concursos citados serán consultados previamente con las Secciones Sindicales, para la elaboración de los criterios a proponer para su realización, según los siguientes requisitos:

- 1 año mínimo de antigüedad como personal laboral fijo.
- No haber obtenido un puesto de trabajo en los últimos 2 años mediante concurso de traslados o promoción interna.

Los méritos a valorar, entre otros, serán los siguientes:

- Antigüedad en la Empresa.
- Antigüedad en la Categoría.
- Formación en relación al puesto al que se concursa.
- Publicaciones e investigaciones editadas o acreditadas.

Para los concursos de traslados no se requerirá la realización de ninguna prueba práctica; en caso de empate se resolverá con los siguientes criterios de preferencia:



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

El género menos representado según el informe de impacto de género.

- Mayor antigüedad en la categoría y servicio.
 - Mayor antigüedad en la Empresa.
 - Aspirante de mayor edad.
 - Sorteo.
3. Dado el carácter voluntario del traslado, el/la trabajador/a percibirá en su nuevo destino las retribuciones asignadas al nuevo puesto de trabajo, incluso en el supuesto de que tuviera consolidado superior salario a título individual. Serán también las demás condiciones del nuevo puesto (jornada, horario, etc.) las que regirán una vez producido el traslado.
4. En aquellos servicios donde la movilidad excesiva de personal pudiera poner en riesgo la correcta continuidad de sus actividades, los traslados se producirán de manera escalonada, en un plazo máximo de tres meses, estableciendo el orden siguiente:

Mayor antigüedad en a categoría y servicio.
Mayor antigüedad en la Empresa.
Aspirante de mayor edad.
Sorteo.

Artículo 28.- Promoción interna.

- 1.- Se establecerán medidas de acción positiva para favorecer la promoción de las empleadas tras el diagnóstico de igualdad.
- 2.- Las pruebas de promoción irán acompañadas de un informe de impacto de género.
- 3.- En igualdad de condiciones de idoneidad, tendrán preferencia las personas del sexo menos representado.
- 4.- Con la finalidad de incrementar la capacidad de trabajo y los niveles de motivación e integración de los/as trabajadores/as, se establece un sistema de Promoción Interna específico, sustentado en la evaluación de las capacidades y méritos de los/as trabajadores/as según lo dispuesto en el presente artículo.
- 5.- Se formalizarán, con carácter periódico, convocatorias en régimen exclusivamente de promoción interna y para el ascenso de un grupo de titulación inferior a otro inmediato superior, si se reúnen los siguientes requisitos:



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

- a) Personal laboral fijo, en servicio activo, con al menos dos años ininterrumpidos de antigüedad.
- b) Ostentar la categoría profesional inmediatamente inferior.
- c) No haber obtenido un puesto de trabajo en los últimos 2 años mediante concurso de promoción interna.
- d) Reunir los demás requisitos exigidos en la Convocatoria.

El Ayuntamiento de Alcorcón y sus Organismos Autónomos iniciarán las gestiones oportunas para facilitar a sus trabajadores/as del grupo E, que así lo soliciten, la obtención de la titulación requerida para el ingreso en el grupo D, a través de la Escuela Municipal de Adultos.

El número de plazas a cubrir mediante promoción interna será del 100%, salvo acuerdo diferente de la Corporación y las Secciones Sindicales, o existencia de limitación legal.

6.- En las convocatorias en Turno de Promoción Interna se especificará el número de plazas convocadas y la categoría profesional y nivel, así como las materias sobre las que versarán tanto la prueba teórica como la práctica.

Los procesos selectivos correspondientes, combinarán adecuadamente, la realización de pruebas de aptitud en las categorías que se acuerden, con la valoración de méritos relativos tanto a experiencia profesional desarrollada como la formación específica.

Artículo 29.- Oferta de Empleo Público.

1. La Oferta de Empleo Público irá acompañada de un informe de impacto de género y definirá anualmente las necesidades de personal a cubrir en el correspondiente ejercicio.
2. Las plazas dotadas presupuestariamente, que no hubiesen sido cubiertas por los procedimientos previstos en los artículos anteriores, comprenderán la Oferta de Empleo Público y se proveerán simultáneamente mediante promoción interna y turno de acceso libre.
3. Del total de plazas ofrecidas en la Oferta de Empleo Público, se reservará un 5 por 100 para ser cubiertas por quienes tengan reconocida la condición legal de discapacitado/a. La distribución por categorías profesionales se efectuará en las respectivas convocatorias de pruebas selectivas separadamente y englobará aquellos puestos de trabajo que, por razón de su contenido funcional, admitan su desempeño por personal con discapacidad.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

Las personas con discapacidad en grado igual o superior al 33 por 100 que opten a plazas de reserva, así como aquellas otras que soliciten adaptaciones, deberán indicar el carácter de las mismas, con la adaptación que soliciten y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, mediante certificado expedido por el equipo multiprofesional competente, que deberá poseerse con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas.

4. Los/as representantes de personal serán informados y consultados de las Bases de Convocatoria para la cobertura de plazas vacantes.
5. Mediante negociación colectiva se establecerán medidas de acción positiva dirigidas a evitar la discriminación laboral por razón de género, pudiéndose reservar plazas o adaptar en su caso pruebas de acceso.

Artículo 30.- Sistema de Selección.

La selección de personal laboral fijo de nuevo ingreso, se realizará por convocatoria pública de las plazas vacantes comprometidas en la Oferta de Empleo Público, preferentemente mediante el sistema de concurso-oposición o de oposición, en su caso, salvo cuando por la naturaleza de las funciones, o el número de aspirantes u otras circunstancias, resulte más adecuado el de concurso.

Artículo 31.- Tribunales de Selección.

1.- Todos los Tribunales y órganos de selección de personal del Ayuntamiento de Alcorcón y sus OO.AA, responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres. Asimismo en las comisiones de valoración de méritos para la provisión de puestos de trabajo se ajustará al principio de composición equilibrada de ambos sexos.

2.- Se garantiza la presencia del Comité de Empresa en todos los Tribunales de Selección, con voz pero sin voto.

3.- Asimismo, el Comité de Empresa estará presente en los procesos de selección del personal interino, con voz pero sin voto.

4.- Los Tribunales actuarán con total independencia y responsabilidad en el proceso selectivo en que estén incurso.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

5.- A la vista de la valoración de las pruebas selectivas y, en su caso, de los méritos, el Tribunal declarará seleccionados a los/as candidatos/as que hayan obtenido las mayores puntuaciones.

6.- La propuesta del Tribunal será vinculante para el Ayuntamiento de Alcorcón y para sus Organismos Autónomos, salvo que se hubieran producido irregularidades de necesaria rectificación. Los/as aspirantes que resulten propuestos por el Tribunal, cuyo número será como máximo el de plazas convocadas, pasarán el correspondiente examen médico adecuado al trabajo a realizar.

7.- Los Tribunales levantarán actas de sus sesiones y propondrán la adjudicación de las plazas convocadas a las personas que resulten seleccionadas. Cualquier miembro del Tribunal podrá hacer constar cuantas alegaciones o incidencias considere oportunas.

Artículo 32.- Puestos de Trabajo a cubrir de forma temporal.

Los puestos vacantes de carácter temporal se podrán producir por las siguientes causas:

Plazas de nueva creación, hasta que se cubran definitivamente, situaciones de excedencia o permisos sin retribuir, bajas por maternidad, enfermedad o accidente, suspensiones de empleo y sueldo, etc.

a) Cuando un puesto de trabajo quede vacante y se prevea, de una manera razonable, que no va a estar cubierto en un período superior a 2 meses, si es necesaria su ocupación, se realizará de la siguiente forma:

- 1º. Por personal fijo voluntario de la misma categoría.
- 2º. Por personal fijo voluntario de categorías inferiores.
- 3º. Por personal externo de la bolsa de trabajo que existiera para la categoría del puesto a ocupar.
- 4º. Por personal propuesto por el I.N.E.M.

Cuando concurren a una vacante varios empleados/as y obtengan la misma puntuación en el sistema de selección elegido, se aplicará el sistema de preferencia siguiente:

- Si se trata de aspirantes de igual categoría al de la vacante, por antigüedad en la categoría, y en caso de empate, por antigüedad en la Empresa.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

- Cuando los/as aspirantes sean de categorías inferiores a la de la vacante, por antigüedad en el Servicio de la misma, y en caso de empate, por antigüedad en la Empresa.
- Aspirante de mayor edad.
- Sorteo.

El personal fijo que ocupe temporalmente la vacante, percibirá durante ese período las retribuciones que correspondan a la misma, y tendrá reservado su anterior puesto de trabajo.

- b) Los cambios de puesto de trabajo de duración inferior a dos meses, por ausencia del/a titular, podrán efectuarse siempre que las necesidades del Servicio así lo requieran, procurando que los mismos tengan carácter voluntario.
- c) Para los puestos de trabajo de carácter coyuntural, necesarios para realizar obras o servicios determinados, proyectos subvencionados o acumulación de tareas, se realizarán contratos temporales por el tiempo necesario.

Este artículo se regulará en el capítulo II del anexo "procedimiento regulador de adscripciones provisionales y comisiones de servicio".

Artículo 33.- Bolsas de Trabajo.

En cada proceso de provisión de vacantes por Oferta de Empleo Público en turno libre se creará una Bolsa de Trabajo, con los/as aspirantes que hayan superado al menos una prueba de la oposición, según el siguiente orden:

Los/as aspirantes que hayan superado más pruebas por orden de puntuación obtenida, continuando por los/as que hayan aprobado una prueba menos, y así sucesivamente.

Las Bolsas de Trabajo estarán vigentes hasta la formación de una nueva bolsa mediante el siguiente proceso selectivo para la misma categoría.

La notificación al personal incluido en una Bolsa de Trabajo del ofrecimiento para ocupar una vacante deberá quedar suficientemente acreditada.

Las bolsas de trabajo se regulan de acuerdo al Título VII del procedimiento regulador de las adscripciones provisionales y comisiones de servicio anexo a este convenio.



Artículo 34.- Organización y Dirección del Trabajo.

El Ayuntamiento de Alcorcón encomendará a uno de sus órganos directivos el desarrollo de las funciones relacionadas con el principio de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito de las materias de su competencia y, en particular, las siguientes:

- A) Recabar la información estadística.
 - B) Elaborar estudios con la finalidad de promover la igualdad entre mujeres y hombres en las áreas de actividad del Ayuntamiento y sus OOA.
 - C) Asesorar a los órganos competentes en la elaboración del informe sobre impacto por razón de género.
 - D) Fomentar el conocimiento por el personal del alcance y significado del principio de igualdad mediante la formulación de propuestas de acciones formativas.
 - E) Velar por el cumplimiento de esta Ley y por la aplicación efectiva del principio de igualdad.
-
1. La organización del trabajo es facultad exclusiva de la Administración, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación reconocidas a los representantes de los/as trabajadores/as conforme a lo previsto en el artículo 32 de la Ley 9/1987 de 12 de mayo, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
 2. La representación de los trabajadores/as vendrá obligada a participar en todas aquellas instancias donde se establezcan condiciones de trabajo, de este modo se les solicitará informe previo y tendrán derecho a ser informadas.
 3. El objeto de la organización del trabajo es alcanzar en los Centros del Ayuntamiento de Alcorcón y de sus Organismos Autónomos un nivel adecuado de eficacia de los servicios, basada en la utilización óptima de los recursos materiales y humanos, para lo cual el Ayuntamiento de Alcorcón y sus Organismos Autónomos se dotarán de los instrumentos estadísticos necesarios a efectos de determinación de los niveles reales de rendimiento, así como de rentabilidad y eficiencia social de los servicios públicos.
 4. A nivel de Centros o Departamentos se implantarán fórmulas de participación mediante reuniones adecuadas a la realidad de los mismos, con el fin de que los/as trabajadores/as sean informados y hagan sugerencias sobre la marcha de los servicios. Estas fórmulas pueden incluir reuniones de grupo con sus responsables, creación de equipos de



enriquecimiento de tareas y otras formas más, sugeridas por los/as trabajadores/as y la Dirección.

Artículo 35.- Trabajos de superior e inferior categoría.

1. La realización de trabajos de categoría superior e inferior, dentro del área funcional, responderá a necesidades excepcionales y perentorias y durará el tiempo mínimo imprescindible. Para la realización de trabajos de superior categoría se seguirá el sistema de selección descrito actualmente en el artículo 32, valorándose exclusivamente la antigüedad del/atrabajador/a.

La realización de estos trabajos dará lugar al oportuno reconocimiento por el período y la categoría en la que se hayan desempeñado los servicios, a los efectos de cualquier tipo de promoción, concurso de traslados o adscripción provisional.

2. La ocupación de un puesto de trabajo en régimen de desempeño de funciones de categoría superior, no excederá de seis meses. Excepto en los casos en que la realización de estos trabajos se deba a ausencia temporal del/a titular, el puesto de trabajo que requiera funciones superiores se comprometerá en los turnos regulados en este Capítulo.

Los puestos de trabajo vacantes provisionalmente a causa del desempeño de funciones superiores por sus titulares, se cubrirán por contratación de interinidad con referencia al/a titular sustituido y la causa de la sustitución, siendo su periodo de vigencia el del ejercicio de funciones superiores del/a titular.

Será exigible a los/as trabajadores/as que vayan a realizar funciones de categoría superior, estar en posesión de la titulación exigida para su desempeño.

3. El mero desempeño de una categoría superior, nunca consolidará el salario ni la categoría superior, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 39.4 del Estatuto de los Trabajadores. El único procedimiento válido para consolidar una categoría superior es superar un proceso selectivo.
4. Ningún trabajador/a podrá realizar trabajos de categoría inferior durante un periodo superior a quince días, manteniendo la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional.

Transcurrido el periodo citado, el/la trabajador/a no podrá volver a ocupar un puesto de categoría inferior hasta transcurrido un año.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

5. Al/a trabajador/a se le comunicará el cambio de funciones con una antelación mínima de 72 horas.

Artículo 36.- Movilidad Funcional y Permutas.

1. Los/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Alcorcón y de sus OO.AA. podrán cambiar el puesto de trabajo o turno con otro/a compañero/a de trabajo de puesto de igual o similar categoría si ambos/as reúnen los requisitos necesarios para el desempeño del nuevo puesto, siempre y cuando no perjudique el Servicio. Al efecto se solicitará informe de los/as responsables de los Servicios afectados.

Igualmente podrán cambiar los días de libranza o trabajo dentro del mismo puesto de trabajo cuando se cumplan los requisitos estipulados en el párrafo anterior.

2. Tendrán derecho a permutar puestos de trabajo iguales con trabajadores/as de otros Ayuntamientos, previa autorización de éstos, siempre que exista acuerdo entre ambos/as trabajadores/as, subrogándose cada trabajador/a en las condiciones del otro y siéndoles respetado, en todo caso, antigüedad, grupo y categoría. En lo no regulado en el presente apartado se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 37.- Jubilación Parcial y contrato de relevo.

Los/as trabajadores/as fijos/as del Ayuntamiento de Alcorcón y sus OOAA, tendrán derecho a la jubilación parcial en los términos establecidos legal y reglamentariamente y el Ayuntamiento de Alcorcón a facilitar la misma.

El/la trabajador/a podrá acogerse a la reducción máxima establecida legalmente o al 50% del total de la jornada ordinaria.

Una vez hecha la solicitud por parte del/la trabajador/a, la misma será resuelta en un plazo máximo de 60 días.

Los/as relevistas serán seleccionados/as, respetando los requisitos exigidos legalmente, extendiéndose su contrato hasta la jubilación total del/a trabajador/a a quién releva, y provisión definitiva de la plaza por el procedimiento legalmente procedente una vez incluida previamente en la correspondiente Oferta de Empleo Público.



CAPITULO IV

JORNADA LABORAL, VACACIONES, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

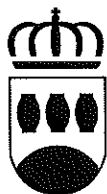
Artículo 38.- Jornada de trabajo.

1. La jornada ordinaria de trabajo queda establecida con carácter general de lunes a viernes de 8 a 15 horas, fijándose el cómputo anual en 1512 horas. Se exceptúan aquellos Servicios que por sus características requieran otro horario; estas circunstancias serán recogidas en los anexos.

La negociación de los horarios se realizará con el personal del Servicio afectado y las Secciones Sindicales, y serán posteriormente ratificados en Comisión Paritaria de Seguimiento del Convenio. Los calendarios de los diferentes Servicios figurarán como Anexo a este Convenio.

2. En los calendarios laborales se podrá establecer un horario flexible, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Todos los/as trabajadores/as con jornada continuada no inferior a 7 horas diarias afectados por este Convenio, tendrán derecho a una pausa retribuida de treinta minutos ininterrumpida durante la jornada de trabajo y de quince minutos en cada período si realizan jornada partida, que tendrá lugar con carácter general entre las 9:45 y las 11:45 horas si la jornada es de mañana y entre las 18,00 y las 20,00 horas si la jornada es de tarde. Este descanso no podrá ser compensado económicamente ni acumulable para disfrute posterior. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 36 apartado 2 del Estatuto de los Trabajadores, y de las normas establecidas para el supuesto del permiso de lactancia.
3. Entre el final de una jornada laboral y el inicio de otra deben mediar al menos 14 horas, exceptuándose las jornadas extraordinarias, o acuerdo respecto a horarios y calendarios sobre determinados servicios especiales cuyas circunstancias serán recogidas en los anexos.
4. La administración tiene como obligación, y en aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres, facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral sin menoscabo de la promoción profesional, de manera que fomente la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio.

En la medida en que se creen puestos nuevos en la misma categoría, tendrán prioridad para ocuparlos aquellas personas que estén en reducción de jornada por motivos de conciliación.



5. El/La trabajador/a tendrá derecho a adaptar la duración y distribución de la jornada de trabajo para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en los términos que se establezcan en la negociación colectiva.

Artículo 39.- Turnos y horarios de trabajo.

1. El horario de trabajo deberá respetarse, teniendo en cuenta que la jornada de trabajo comienza y termina con la diaria pactada. Se establece un margen de diez minutos para el cumplimiento del horario de entrada. El incumplimiento del horario dará lugar a las responsabilidades pertinentes.
2. La Corporación Municipal regulará la forma de control de este horario previa consulta con los/as representantes de los/as trabajadores/as de los sistemas pertinentes; Cualquier ausencia del puesto de trabajo deberá producirse previo conocimiento del/a superior inmediato/a.
3. Los/as trabajadores/as podrán solicitar por escrito y motivadamente la modificación de hasta una hora, al inicio de su jornada laboral, estando obligado el/la responsable del Servicio a comunicar por escrito su aceptación o motivar denegación, igualmente, notificará la misma a los/as representantes de los/as trabajadores/as en el plazo de 15 días naturales; no cabrá denegación en el supuesto de conciliación de la vida familiar y laboral
4. Se establece como horario de atención al público en Dependencias Administrativas de 8:30 a 14:00 horas, sin perjuicio de los horarios de servicios determinados en la reforma administrativa, y que ya han sido negociados con los sindicatos, y suscritos en el Preacuerdo.

La adaptación de los horarios de trabajo, para que sea posible cubrir los servicios en los horarios fijados, se hará siempre en atención a un criterio mixto de personal voluntario fijo y OEP pendiente. En ningún caso, se alterarán unilateralmente las condiciones actuales de los/as trabajadores/as, ni fijos/as ni interinos/as (los horarios de trabajo y los porcentajes máximos de trabajadores/as requeridos para cubrir los servicios en jornadas diferentes a la ordinaria quedarán vinculados a negociación).

5. El/La trabajador/a tendrá derecho a flexibilizar en un máximo de una hora el horario fijo de jornada para quienes tengan a su cargo personas mayores, hijos/as menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un/a familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

6. Excepcionalmente se podrá conceder, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales o monomarentales.
7. Los/as empleados/as que tengan hijos/as con discapacidad psíquica, física o sensorial, tendrán dos horas de flexibilidad horaria diaria a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial y otros centros donde el hijo/a hija discapacitado/a reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo
8. Las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho 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 para estos supuestos se establezcan.
9. El/La trabajador/a que precise atender al cuidado de un/a familiar en primer grado, tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.
10. La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción o flexibilización de las jornadas previstos en los puntos anteriores, corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria.

La adaptación de los horarios de trabajo, para que sea posible cubrir los servicios en los horarios fijados, se hará siempre en atención a un criterio mixto de personal voluntario fijo y OEP pendiente. En ningún caso, se alterarán unilateralmente las condiciones actuales de los/as trabajadores/as, ni fijos/as ni interinos/as (los horarios de trabajo y los porcentajes máximos de trabajadores/as requeridos para cubrir los servicios en jornadas diferentes a la ordinaria quedarán vinculados a negociación).

Artículo 40.- Calendarios laborales.

1. El calendario laboral será el que el Organismo competente de la Administración Central o Autonómica en su caso, determine, y con las peculiaridades establecidas en este Convenio.
2. Se considerarán como festivos los días 24 y 31 de Diciembre, excepto para Registro, así como las dos fiestas locales.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

En aquellos Servicios que por sus características sea necesario trabajar los días 24 y 31 de Diciembre, el/la trabajador/a sólo prestará sus servicios uno de los dos días mencionados.

3. Durante la semana de las fiestas locales, el horario de salida será reducido en dos horas. La compensación para aquellos/as trabajadores/as que no puedan disfrutar de tal reducción, por las características de sus Servicios, será de 2 días libres, a disfrutar en los seis meses siguientes, a elección de los/as trabajadores/as, de acuerdo con las necesidades del trabajo. Serán negociados con los/as representantes de los/as trabajadores/as los servicios que no podrán reducir la jornada, y figurará en el anexo de horarios y calendarios.
4. Cada día festivo que coincida con el descanso semanal, se compensará con un día de libre disposición.
5. El trabajo en día festivo por cuestión de calendario en aquellos servicios donde así sea requerido, no elimina el derecho del/a trabajador/a a disfrutar de 14 festivos al año.

Artículo 41.- Descanso semanal.

1. Los/as trabajadores/as tendrán derecho a un descanso semanal mínimo de dos días ininterrumpidos, que como regla general comprenderá el sábado y el domingo.
2. El disfrute de este descanso es obligatorio y no acumulable.

Artículo 42.- Vacaciones.

1. Disposiciones generales:
 - a) El comienzo y terminación de las vacaciones tendrá lugar forzosamente dentro del año natural al que correspondan, y éstas no podrán en ningún caso ser sustituidas por compensaciones económicas, excepto los contratos temporales inferiores a un año, ni acumuladas a las siguientes sucesivas.

Si por necesidades ineludibles del Servicio, no se pudiera disfrutar de todo el período vacacional dentro del año natural, éste se trasladará al primer semestre del año siguiente. Esta circunstancia tendrá que ser debidamente acreditada, requerirá la aceptación del/la trabajador/a



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

afectado/a y la aprobación por la Concejalía de Recursos Humanos, Circulación y Seguridad.

- b) Los periodos de baja temporal por enfermedad o accidente inferiores a un año, se computarán como servicio activo a los solos efectos de lo dispuesto en este artículo.
- c) En todas las situaciones de Incapacidad Temporal o baja maternal que coincidan con las fechas en las que deberían disfrutarse las vacaciones, dicho disfrute se pospondrá a fechas posteriores a la situación de alta.

Cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad, o con su ampliación por lactancia, la empleada pública tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al que correspondan. Gozarán de este mismo derecho quienes estén disfrutando de permiso de paternidad.(LOI)

- Si durante el disfrute de las vacaciones el/la trabajador/a padeciese una situación de Incapacidad Temporal, dictaminada por la Seguridad Social, motivada por enfermedad, hospitalización o accidente, no se computarán a efectos de duración de las vacaciones los días que hubiera durado esta situación, con excepción de los dos primeros.
- Será condición inexcusable, la comunicación de la interrupción por medio de los partes de baja que lo acrediten en el momento que ésta se produzca, o justificante expedido por el facultativo competente de la Seguridad Social.
- El/La trabajador/a deberá incorporarse a su puesto de trabajo en la fecha prevista al finalizar sus vacaciones, de no continuar en situación de Incapacidad Temporal.
- Los días que hubiese durado la Incapacidad Temporal, descontados los dos primeros, se disfrutarán en la fecha que, de común acuerdo, establezca el Ayuntamiento y el/la trabajador/a, sin que pueda significar modificación en el calendario establecido para otro/a trabajador/a.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

- d) A los/as trabajadores/as que no completen un año de servicio les corresponderá como vacaciones la parte proporcional correspondiente al período comprendido entre el momento de su ingreso y el 31 de Diciembre o fin de su contrato si fuera anterior, redondeando el resultado en días a favor del/la trabajador/a. En los contratos concertados hasta su provisión por Oferta de Empleo Público, este período se calculará hasta el 31 de diciembre, y en los contratos de duración determinada, hasta la fecha de su extinción.
- e) En los contratos a tiempo parcial se estará a lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias, y en lo estipulado en los anexos de calendarios.
- f) La fijación del periodo de vacaciones se realizará por acuerdo entre los/as empleados/as de la misma categoría, oficio y turno de trabajo, en las distintas unidades, secciones, etc., a las que estén adscritos/as. En caso de desacuerdo se establece un riguroso orden de rotación con prioridad de elección por antigüedad en el servicio y turno, respetando aquéllos que ya estuvieran establecidos. En supuestos excepcionales relacionados con la conciliación de la vida personal y laboral, se valorará por la comisión de igualdad la posibilidad de atender esas necesidades.

2. Vacaciones anuales:

- a) Los/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Alcorcón y de sus Organismos Autónomos tendrán derecho, en concepto de vacaciones anuales a 22 días laborables retribuidos, que se incrementará con un día laborable adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día laborable más por año al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis días laborables por año natural, que se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio.

Las vacaciones podrán ser disfrutadas de la siguiente forma:

- Período mínimo: los días laborables de una semana.
- Fraccionamiento máximo: 4 períodos.
- En caso de no completar los días de vacaciones que correspondan en los períodos elegidos, el resto se acumulará necesariamente a cualquiera de los períodos elegidos y, en su caso, un día se podrá disfrutar como día de libre elección dentro del año natural y sin posibilidad de aplazamiento.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

Se refleja a continuación un esquema explicativo al respecto de los días adicionales de vacaciones por el cumplimiento de años de servicio:

15 A 20 AÑOS DE SERVICIO: 1 DÍA MÁS CADA AÑO

Opción A: Disfrutar cada año del día adicional.

Opción B: Solicitar acumulación el primer año del ciclo y disfrutar todos juntos (5 días) el último año del ciclo.

20 A 25 AÑOS DE SERVICIO: 2 DÍAS MÁS CADA AÑO

Opción A: Disfrutar cada año de los dos días adicionales.

Opción B: Solicitar acumulación el primer año del ciclo y disfrutar todos juntos (10 días) el último año del ciclo.

25 A 30 AÑOS DE SERVICIO: 3 DÍAS MÁS CADA AÑO

Opción A: Disfrutar cada año de los tres días adicionales.

Opción B: Solicitar acumulación el primer año del ciclo y disfrutar todos juntos (15 días) el último año del ciclo.

30 A 35 AÑOS DE SERVICIO: 4 DÍAS MÁS CADA AÑO

Opción A: Disfrutar cada año de los cuatro días adicionales.

Opción B: Solicitar acumulación el primer año del ciclo y disfrutar todos juntos (20 días) el último año del ciclo.

CADA 5 AÑOS DE SERVICIO A PARTIR DE LOS 35 AÑOS DE SERVICIO: 4 DÍAS MÁS CADA AÑO

Opción A: Disfrutar cada año de los cuatro días adicionales.

Opción B: Solicitar acumulación el primer año de cada ciclo y disfrutar todos juntos (20 días) el último año de cada ciclo.

- b) En los centros en que la actividad y necesidades de atención o producción sean similares a lo largo de todo el año, las partes planificarán los turnos de vacaciones de forma que quede garantizada la atención y servicios adecuados, entendiéndose que siempre quedará como mínimo el 50% de la plantilla, durante el período estival; a estos efectos se considera período estival el comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre.
- c) Aquellos/as trabajadores/as que disfruten total o parcialmente de sus vacaciones en fechas no comprendidas entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, tendrán derecho a la siguiente compensación:



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

- Si se disfrutan todos los días que corresponden fuera del citado periodo: 5 días.
- Si se disfrutan por semanas, por cada una de ellas fuera del período señalado: 1 día.
- La compensación de los días mencionados se llevará a cabo dentro de una semana natural y no se pueden separar.

d) El personal concretará con la suficiente antelación su petición individual para que el calendario de vacaciones sea conocido al menos antes del 1 de mayo. Los/as trabajadores/as podrán solicitar el cambio de fechas en el plazo de 15 días, o bien y justificadamente hasta un mes antes del comienzo del disfrute.

Las solicitudes de cambio y las reclamaciones que se presenten contra los cuadros de vacaciones serán resueltas por la Comisión Paritaria de Seguimiento en sesión que se celebrará entre el 15 y el 25 de Mayo.

En el caso de baja por maternidad, las vacaciones podrán comenzarse el mismo día de la reincorporación. Los/as empleados/as públicos podrán acumular el periodo de vacaciones al permiso de maternidad, lactancia y paternidad, aún habiendo expirado ya el año natural.

e) Cualquier trabajador/a que en el ejercicio de sus funciones tuviera que suspender sus vacaciones para asistir a un juicio, será compensado con dos días libres si el desplazamiento es dentro de la Península, y tres días si es fuera del territorio peninsular, y se le abonará el desplazamiento desde donde se encuentre, conforme a la normativa vigente en materia indemnizaciones por razón de servicios.

Artículo 43.- Licencias y permisos con sueldo.

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

1. Quince días naturales por razón de matrimonio o acreditación de una convivencia de hecho, ya sea mediante el Registro de Parejas de Hecho, independientemente del sexo de sus componentes y una semana de licencia sin sueldo a solicitud del/la trabajador/a.
2. Un día por matrimonio de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días si se celebra fuera de la Comunidad de Madrid y 3 días si se celebra fuera de la Península.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

3. Cinco días hábiles en los casos de fallecimiento del cónyuge o familiares del primer grado, y tres días hábiles en los casos de fallecimiento de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, y dos días hábiles en caso de familiares de tercer grado de consanguinidad o afinidad.

Todos los días indicados se ampliarán en dos días hábiles más, si el fallecimiento ocurre fuera de la Comunidad de Madrid

Quince días naturales adicionales en caso de fallecimiento del cónyuge, cuando existan hijos/as menores de quince años o disminuidos/as físicos o psíquicos a su cargo.

4. Se concederán los siguientes días por hospitalización, enfermedad grave u operación quirúrgica, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad:

- Cinco días hábiles en caso de enfermedad u operación quirúrgica, ambas con hospitalización del cónyuge o de familiares en primer grado de consanguinidad o afinidad. Esta licencia será concedida, en caso de familiares de primer grado, hasta en los diez días siguientes desde que se produzca el hecho causante, a elección del/la trabajador/a, no teniendo que disfrutarse obligatoriamente de forma continuada.
- Tres días hábiles en caso de enfermedad u operación quirúrgica, ambas con hospitalización de familiares en segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- *Permiso de dos días hábiles en caso de intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.*
- *Si la intervención quirúrgica no requiere hospitalización, se concederá el día del evento.*

En los tres casos se incrementarán dos días hábiles en el supuesto de que el evento se produzca fuera de la Comunidad Madrid.

- 5.- Por el tiempo necesario para asistir a consulta médica, siempre que no sea posible asistir a la misma fuera de la jornada laboral, tanto para el/la trabajador/a como para su cónyuge, ascendientes y descendientes que dependan de él/ella y sea imprescindible el acompañamiento.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

En estos casos el/la trabajador/a deberá aportar el correspondiente justificante, certificando la efectiva asistencia a la consulta, así como la hora de entrada y salida de la misma.

6.- Los/as empleados/as que tengan hijos/as con discapacidad psíquica, física o sensorial, tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro de educación especial, donde reciba tratamiento o para acompañarlo/a si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.

7.- Los/as empleados/as tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

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

9.- El primer día de enfermedad común de hijos e hijas menores de 14 años, así como de familiares dependientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad

10.- Un día hábil por el nacimiento de nieto/a.

11.- Para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales de formación, exámenes y pruebas relativas al acceso a las administraciones públicas, durante los días de su celebración.

12.- Dos días por traslado del domicilio habitual, trámites previos por razón de matrimonio, formalizaciones de parejas de hecho, divorcio, separación y trámites de adopción, debiendo justificar documentalmente dichas circunstancias en la Concejalía de Recursos Humanos.

13.- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

Estas licencias se disfrutarán en días consecutivos de corresponder más de uno, y en las fechas de los hechos causantes. En todos los supuestos los días de licencia serán naturales a menos que se indique otra cosa.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

En los supuestos de acogimiento familiar o reagrupación, se estudiará la posibilidad de conceder hasta cinco días hábiles a la vista del estudio de la documentación que acredite estas circunstancias.

A efectos de este artículo, en lo no dispuesto expresamente, se asimilará al matrimonio la convivencia de hecho acreditada por cualquier medio admitido en Derecho.

Artículo 44.- Días de Libre Disposición.

El/la trabajador/a disfrutará de siete días de permiso al año por asuntos particulares, pudiéndose distribuir a conveniencia el disfrute de los mismos, previa autorización del/a responsable del Servicio o Concejal/a del Área, que se comunicará a la Concejalía de Recursos Humanos y respetando siempre las necesidades del trabajo. Cuando no se disfrute, por razones del Servicio, a lo largo del año en curso, podrá concederse durante el mes de enero del ejercicio siguiente.

Deberán ser solicitados en lo posible quince días de antelación y, en caso de denegación, ésta deberá producirse – motivada, por escrito y comunicada –, como mínimo, cinco días antes de la fecha prevista para el permiso cuando se hayan solicitado con quince días de antelación

Además de los días de libre disposición establecidos los/as trabajadores/as tendrán derecho al disfrute de los días adicionales a partir del sexto trienio según la siguiente tabla:

SEIS TRIENIOS	DOS DIAS ADICIONALES
OCHO TRIENIOS	TRES DIAS ADICIONALES
NUEVE TRIENIOS	CUATRO DIAS ADICIONALES
DIEZ TRIENIOS	CINCO DIAS ADICIONALES
ONCE TRIENIOS	SEIS DIAS ADICIONALES
DOCE TRIENIOS	SIETE DIAS ADICIONALES
TRECE TRIENIOS	OCHO DIAS ADICIONALES
CATORCE TRIENIOS	NUEVE DIAS ADICIONALES
QUINCE TRIENIOS	DIEZ DIAS ADICIONALES
POR CADA TRIENIO MAS	UN DIA ADICIONAL



Artículo 45.- Días de Asuntos Propios.

El/La Alcalde/sa o por su delegación, el órgano en quien delegue, podrá conceder permisos de hasta quince días al año por asuntos propios. Como requisito para su disfrute lo será que se solicite por causa motivada y justificada, no pudiendo disfrutarlos quienes tengan pendientes días de libre disposición.

Artículo 46.- Licencias con sueldo parcial y sin sueldo.

1. Licencias con sueldo parcial:

Hasta cuatro días consecutivos con el 50 por 100 de las retribuciones en caso de enfermedad de hijos/as menores de 16 años, siempre que las circunstancias familiares así lo hagan preciso. El/La trabajador/a acreditará, dentro de los cuatro días, la veracidad de la situación contemplada por medio de certificado médico.

2. Licencias sin sueldo:

- a) Los/as trabajadores/as que lleven como mínimo un año en el servicio podrán pedir, en caso de necesidad justificada, licencia sin sueldo, por un plazo no inferior a siete días, ni superior a un año, con reserva de su puesto de trabajo.

Estas licencias podrán fraccionarse hasta un máximo de dos veces en el transcurso de dos años. El/La trabajador/a solicitará la licencia al menos con quince días de antelación a la fecha de inicio de su disfrute.

La dirección informará motivadamente sobre las razones de la concesión o denegación a los representantes de los/as trabajadores/as, que emitirá informe no vinculante en el plazo de cinco días.

- b) Cuando El/La empleado/a público/a tenga 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, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho El/La empleado/a 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 sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.



Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, El/La empleado/a público/a tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un/a titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.)

c) Quien tenga a su cuidado directo una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional de salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

d) Las empleadas públicas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución.

Artículo 47.- Licencias y condiciones de trabajo en los supuestos de maternidad, paternidad y adopción.

1. El Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición de la trabajadora en estado de gestación a posibles condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de la misma o en el feto. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de la Mutua, con el informe del médico del Servicio Nacional de la Salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos deberán determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos. El cambio del puesto de trabajo se llevará a cabo con la mayor inmediatez posible, y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

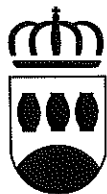
En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

Si dicho cambio de puesto no resultase técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45.1.d) el Estatuto de los Trabajadores, durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

Lo dispuesto en el primer y en el segundo párrafo de este número será también de aplicación durante el período de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo/ay así lo certificase el médico que, en el régimen de Seguridad Social aplicable, asista facultativamente a la trabajadora.

2. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.
3. Las trabajadoras del Ayuntamiento de Alcorcón y de sus Organismos Autónomos tendrán derecho a una licencia retribuida como consecuencia de la suspensión de la relación laboral por maternidad. En el supuesto de parto, la suspensión tendrá la duración legalmente estipulada – actualmente dieciséis semanas – más dos semanas que correrán a cargo del Ayuntamiento o de sus Organismos Autónomos, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo/a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta, 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, salvo que en el



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

4. En los supuestos de adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente, de menores, la suspensión tendrá una duración de dieciocho semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más para cada hijo/aa partir del segundo, contadas a la elección del trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. La duración de la suspensión será, asimismo, de dieciocho semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de seis años de edad cuando se trate de discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciocho semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

Los períodos a los que se refiere el presente artículo podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la Empresa y los/as trabajadores/as afectados, en los términos que se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el período de suspensión, previsto para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

5. Los empleados y empleadas tendrán derecho a disfrutar de un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas, en los supuestos de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado.

6. La empleada, por lactancia de un hijo/a menor de doce meses, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido por uno u otro de los progenitores en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente 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 los casos de parto múltiple.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, la percepción del subsidio por maternidad podrá interrumpirse, a petición del padre o de la madre, según cual sea el beneficiario, una vez completado el período de descanso obligatorio para la madre de seis semanas posteriores al parto, y se reanudará a partir de la fecha del alta hospitalaria del menor, por el período que reste por disfrutar, sin perjuicio de lo establecido en el número 3 del presente artículo.

El/La empleado/a público/a que por nacimiento de hijos/as prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. A parte de esta ausencia retribuida, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas más, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

En el supuesto de fallecimiento del hijo/a, el período de suspensión de la relación laboral por maternidad no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

7. Se facilitará la concesión de día de libre disposición al tutor/a o responsable legal separado/a o divorciado/a, haciéndolo coincidir con las visitas establecidas por el convenio regulador aportado y ratificado, una vez exista sentencia firme de separación o divorcio. Estos días son a los que se refiere el artículo 27 del presente Convenio y serán descontados del total de los mismos.

8. Permiso por paternidad, acogimiento o adopción:

El empleado público tendrá derecho al siguiente permiso por nacimiento, acogimiento o adopción.

- Año 2008: 18 días.
- Año 2009: 20 días.
- Año 2010: 25 días.
- Año 2011: 30 días.



Artículo 48.- Excedencias.

1. Para el cuidado de familiares.

Los/as trabajadores/as tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

Tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años, los empleados y empleadas para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por si mismo y no desempeñe actividad retribuida. El período de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, consolidación de grado personal y derechos pasivos.

Los empleados y empleadas podrán participar en los cursos de formación que convoque el Ayuntamiento de Alcorcón y sus OOAA. Durante los tres primeros años, tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban. Transcurrido este período, dicha reserva lo será al puesto de igual nivel y retribución.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de seguridad Social que sea de aplicación.

La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento del Ayuntamiento de Alcorcón o de sus Patronatos.

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



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

2. Voluntarias.

Los/as trabajadores/as fijos/as, con una antigüedad mínima de un año, podrán solicitar, con una antelación mínima de 30 días a la fecha de inicio propuesta por el interesado, excedencia voluntaria por tiempo no inferior a un año. En ningún caso el/la trabajador/a podrá acogerse a otra excedencia voluntaria hasta que haya cubierto un periodo efectivo de dos años al servicio del Ayuntamiento de Alcorcón o de sus Patronatos, contados a partir de la fecha de reingreso.

Durante el periodo de excedencia voluntaria, quedarán en suspenso todos los derechos y obligaciones del trabajador/a por lo que no recibirá remuneración alguna, ni tampoco se considerará dicho tiempo a efectos de antigüedad y ascensos.

El/la trabajador/a en excedencia tendrá derecho a la reincorporación inmediata siempre que su puesto no hubiera sido cubierto definitivamente. Se entenderá que esto sucede una vez publicado su puesto mediante oferta pública.

De no existir vacante de su categoría profesional en el momento de solicitar el reingreso podrá, previa aceptación, adscribirse a una plaza de categoría inferior, siempre que se reúnan los requisitos mínimos de acceso, manteniéndose esta situación hasta tanto se produzca vacante en la categoría profesional del trabajador/a afectado, percibiendo la remuneración correspondiente a la categoría inferior.

Los/as trabajadores/as incurso en incompatibilidad, de conformidad con la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y normas de desarrollo, serán declarados en la situación de excedencia voluntaria regulada en este artículo, ya sea como consecuencia de opción realizada por ellos mismos, ya por declaración expresa de la Administración Pública competente.

A tal efecto no será de aplicación el plazo mínimo de antigüedad a que se refiere el párrafo 1º del presente número, ni los topes de duración mínima y, allí indicados.

El reingreso al servicio activo deberá solicitarse en el plazo de dos meses desde que cesara la situación que motivó la incompatibilidad, extinguiéndose el contrato de trabajo de no solicitarse el reingreso en el indicado plazo.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

Excedencia voluntaria por agrupación familiar:

Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los empleados públicos cuya pareja resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario o funcionaria de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas u Organismo públicos y Entidades de Derecho público dependientes o vinculados a ellas. Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

Excedencia por razón de violencia de género:

Las trabajadoras víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la trabajadora tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo/a a cargo.

3. Forzosas.

Tendrán derecho a la excedencia forzosa los/as trabajadores en los que concurran las siguientes circunstancias:

- a) Cuando fueran nombrados o elegidos para cargo público de carácter representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. A este efecto se entenderá por cargo público de carácter representativo la elección



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

como Diputado o Senador de las Cortes Generales, Diputado de Asambleas Autonómicas y Concejal de Ayuntamientos, o tener el nombramiento para cargo público dentro de las Administraciones del Estado, Comunitaria, Municipal o Internacional o cualquier otro que disponga la normativa en vigor.

- b) Cuando fueran nombrados para el desempeño de cargos de especial responsabilidad o confianza política en la estructura de partidos políticos con representación parlamentaria o sindicatos que tengan reconocida especial audiencia, conforme establece la legislación laboral, siempre que su desempeño exija plena dedicación.
- c) La Comisión Paritaria de Seguimiento estudiará y aprobará, en su caso, otras situaciones similares que puedan presentarse a su consideración (O.N.G., Eventos Deportivos, etc.)

La excedencia forzosa dará derecho a la reserva del puesto de trabajo, turno, Centro y cómputo de la antigüedad durante su vigencia.

El reingreso en el servicio activo deberá solicitarse en el plazo de dos meses desde que cesó la situación que motivó la excedencia, extinguiéndose el contrato de trabajo de no solicitarse dicho reingreso en el indicado plazo. En todo caso, los excedentes forzosos deberán efectuar el reingreso para poder solicitar la excedencia voluntaria.

CAPITULO V

RETRIBUCIONES SALARIALES

Artículo 49.- Retribuciones.

1. El salario de cada trabajador estará formado por:

- Retribuciones básicas: sueldo y antigüedad.
- Retribuciones complementarias: complemento de destino y puesto de trabajo, y aquellos que se determinen previo acuerdo entre la Corporación y los Sindicatos, o que pudieran establecerse a través de cualquier norma.

SUELDO BASE: Su cuantía será la que se fije anualmente para cada uno de los grupos establecidos en el artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

ANTIGÜEDAD: El personal, tanto fijo como temporal comprendido en este Convenio percibirá aumentos periódicos por cada tres años de servicio. La cuantía de los mismos para el año 2008 será la prevista en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, asimilándose el valor de los trienios inferiores al del grupo C1, conforme al siguiente límite y calendario:

- AÑO 2010. Equiparación de hasta dos trienios a los/as trabajadore/as que los tengan cumplidos o los cumplan durante el año.
- AÑO 2011. Equiparación de hasta dos trienios adicionales a los/as trabajadores/as que los tengan cumplidos o los cumplan durante el año hasta un máximo de cuatro.

A partir del año 2011 (inclusive) los trienios que vayan cumpliéndose se abonarán como C1 sumándose a los anteriores.

El cómputo de antigüedad se regulará por las siguientes normas:

- a) La fecha inicial será la de ingreso en el Ayuntamiento u Organismos Autónomos, respectivamente.
- b) Para el cómputo de la antigüedad a efectos de aumentos periódicos se tendrá en cuenta todo el tiempo de servicio en el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, así como la antigüedad reconocida por servicios en otras Administraciones y considerándose como efectivamente trabajados todos los meses y días en los que el/la trabajador/a haya recibido un salario o remuneración, bien sea por servicios prestados en cualquiera de sus centros de trabajo, licencia remunerada o en baja transitoria por accidente o enfermedad. Igualmente será computado el tiempo de excedencia especial por nombramiento de cargo público o sindical. También se computará el tiempo de servicio prestado en otras Administraciones Públicas.
- c) Se le computará la antigüedad en razón de la totalidad de los años prestados dentro del Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos, respectivamente.
- d) Los aumentos periódicos por años de servicio, comenzarán a devengarse a partir del día 1 del mes siguiente a aquel en que se cumpla trienio.
- e) En el caso de que un trabajador cese por sanción o por propia voluntad, si posteriormente reingresase, el cómputo de la antigüedad se efectuará a partir de este último ingreso, teniendo en cuenta todos los servicios prestados a la Administración Pública.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

COMPLEMENTO DE DESTINO: Su cuantía será la que se fije anualmente para cada uno de los niveles asignados de acuerdo con la Ley 30/84, en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO: Su cuantía será determinada por el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento u Organismos Autónomos, sin perjuicio de los acuerdos que puedan alcanzarse vía negociación entre Corporación y Representantes de los Trabajadores, deducidos el sueldo base y complemento de destino.

Para los/as trabajadore/as que tengan asignada disponibilidad, su cuantía será determinada por lo anterior más el importe del grado de disponibilidad atribuido: circunstancial o plena.

La plena disponibilidad es incompatible con la percepción de horas extraordinarias.

COMPLEMENTO DE PENOSIDAD, TOXICIDAD, PELIGROSIDAD Y OTROS. La penosidad, toxicidad, peligrosidad y/o complementos de los/as trabajadores/as quedarán comprendidos en lo que determine la negociación entre Ayuntamiento y Representantes de los Trabajadores.

2. Pagas Extraordinarias:

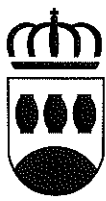
Serán 2 al año, en Junio y Diciembre, de devengo semestral.

3. Las cuantías de los complementos del puesto de trabajo relativos a condiciones especiales de jornada, son las que recogen en la siguiente tabla. Sin perjuicio del establecimientos de otros complementos, se fijan a partir del día 1 de enero de 2008, los siguientes:

- Jornada de tarde: año 2008: 400 € / año.
- Jornada partida: año 2008 1.332 € / año.
- Sábados: 30 € / día trabajado.
- Domingo / Festivos: 60 € / día trabajado.
- Turno de noche: según artículo 54 de este convenio.

Para los años 2009, 2010 y 2011 se incrementará anualmente conforme al IPC.

Las cuantías anteriores se refieren a jornada completa (35 horas), disminuyéndose proporcionalmente para jornadas parciales. En todo caso, lo que originará el derecho al percibo completo o proporcional de la cantidad fijada para los fines de semana, será completar, al menos, 14 horas de trabajo efectivo entre el sábado y el domingo.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

La proporcionalidad en los complementos de las jornadas de tarde y partidas se referirá a las jornadas efectivamente trabajadas en esos turnos, hecho el cómputo semanalmente.

Se remuneran así las condiciones especiales de jornada, ajustándose en todos los casos a dicho modelo de remuneración. En ningún caso, la remuneración se efectuará en compensación de tiempo.

Se distingue así, además, claramente entre las compensaciones tiempo/dinero, por trabajos/hora extraordinarias, de lo que son condiciones habituales.

Los contratos especiales de fin de semana y/o festivos se ajustarán también a las remuneraciones anteriores, eliminándose por tanto, cualquier otro modo de compensación en tiempo que se viniera satisfaciendo hasta la fecha.

Artículo 50.- Incremento Retributivo.

El incremento salarial para cada año será el previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 51.- Fondos Adicionales.

1. Productividad.

La productividad es un concepto ligado indefectiblemente a la reforma administrativa. Para cada servicio, se definirán objetivos cuantificables que, una vez valorados anualmente por una Comisión formada por representantes de los trabajadores, personal técnico y Gobierno, darán lugar al cobro individualizado de la productividad. En cualquier caso, el reparto de la productividad (cuantía total) por servicio se hará en función del número de trabajadores de cada uno de los mismos.

Cada año, en los presupuestos municipales, el Gobierno destinará una cantidad de dinero al reparto de productividad:

Año 2008: 421.605 €

Año 2009: cantidad 2008 + IPC

Año 2010: cantidad 2009 + IPC

Año 2011: cantidad 2010 + IPC



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

En los años 2010 y 2011, de las cantidades previstas para este concepto se detraerá el 50% del coste que suponga el abono de los trienios de los grupos inferiores a C1.

2. Otros fondos adicionales.

En el plazo de tres meses tras la firma del presente Convenio, se constituirá la Comisión Permanente de Valoración de los Puestos de Trabajo, que tendrá como trabajo prioritario finalizar el iniciado con anterioridad a este Convenio. Hasta la aprobación definitiva de dicha valoración la actual estructura salarial del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos no sufrirá modificación alguna. En concreto, y, a título de ejemplo, quedaron sin valoración:

- Personal temporal (convenios).
- Todos los puestos de los Organismos Autónomos "Patronato Deportivo Municipal", "Universidad Popular de Alcorcón" e IMEPE.
- Otros puestos del Ayuntamiento de Alcorcón.

El Equipo de Gobierno Municipal y los Sindicatos firmantes del presente Convenio se comprometen a finalizar la Valoración de Puestos de Trabajo antes del mes de mayo de 2009

La Comisión de Valoración será paritaria y tendrá preferentemente carácter técnico en su composición.

El Equipo de Gobierno Municipal, para continuar el proceso de modernización y adecuación de la plantilla del Ayuntamiento a las nuevas necesidades y al cumplimiento de los objetivos del equipo de gobierno en este sentido y en tanto en cuanto sea posible una adecuada valoración de los diferentes puestos de trabajo vinculados a este Ayuntamiento, destinará una cantidad anual de forma anticipada respecto a la masa salarial de:

- Año 2009: 0,25 por ciento de la masa salarial.
- Año 2010: 0,50 por ciento de la masa salarial.
- Año 2011: 0,75 por ciento de la masa salarial

Artículo 52.- Horas Extraordinarias.

- a) Las partes firmantes coinciden en los efectos positivos que pueden derivarse de una política social solidaria conducente a la supresión de las horas extraordinarias. Por ello, acuerdan, con el objeto de la creación de empleo, reducir al mínimo imprescindible las mismas extraordinarias, ajustándose a los siguientes criterios:



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

1. Horas extraordinarias que vengan exigidas por necesidad de reparar siniestros, para prevenir y resolver situaciones de riesgo extraordinarias y otros daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de riesgo de pérdida de materias primas: el criterio a seguir es su realización, y no tendrán el carácter de voluntarias.
 2. Horas extraordinarias necesarias por ausencias imprevistas, cambios de turnos y otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad que se trate; el criterio es su realización, siempre que no puedan ser sustituidas por la utilización de los distintos tipos de contratación previstos legalmente.
 3. Ambas partes convienen en que todas las horas realizadas al amparo de los apartados anteriores, tendrán el carácter de estructurales. Se prohíbe la realización de horas extraordinarias que no tengan este carácter.
- b) La realización de horas extraordinarias tiene carácter voluntario y sólo se realizarán de forma excepcional, por necesidades del servicio plenamente justificadas. En todo caso, no podrán realizarse en número superior a ochenta al año, computándose de 1 de Enero a 31 de Diciembre. No se computarán a estos efectos las consideradas de emergencia o fuerza mayor. En cualquier caso, la Corporación se compromete a la creación de un puesto de trabajo por cada 800 horas anuales realizadas en un mismo servicio y categoría profesional.
- c) Todas las remuneraciones por horas extraordinarias se abonarán con arreglo a la tabla retributiva, a través de la nómina mensual, a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente sobre cotización a la Seguridad Social. La remuneración será del 185% del valor hora bruta de trabajo. Las realizadas en días festivos o en horario nocturno tendrán un valor del 225% del valor hora bruta de trabajo. Se aplicará la siguiente fórmula:

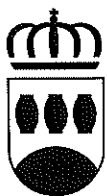
$$\text{Hora extraordinaria} = (\text{RBA}^* : 1512) \times 185\%$$

Hora extraordinaria

$$\text{Festiva/nocturna} = (\text{RBA}^* : 1512) \times 225\%$$

* RBA = Retribuciones Brutas Anuales, excepto trienios y gratificaciones

Siempre que la organización del trabajo lo permita, las horas extraordinarias podrán ser compensadas por tiempo de descanso, en lugar de ser remuneradas y con aceptación individual de los/as trabajadore/as/los/as trabajadore/asinteresados; se contabilizarán dos horas de descanso por cada hora extraordinaria realizada, y tres horas de descanso en el caso de horas extraordinarias festivas/nocturnas, excepto que el descanso se



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

disfrute en horario festivo/nocturno; en tal supuesto, tendrán la consideración de horas extraordinarias normales.

- d) La solicitud de autorización de horas extraordinarias será remitida por la Concejalía correspondiente a la Concejalía de Innovación y Régimen Interior para su aprobación, siempre con carácter previo a la realización de las mismas. Quedan exceptuados los supuestos de fuerza mayor, cuya solicitud de abono será tramitada con posterioridad. En los Organismos Autónomos serán remitidas al órgano de administración competente para su aprobación, previa solicitud del responsable que solicite las mismas.
- e) A efectos de cómputo para su abono en nómina, las horas extraordinarias autorizadas y realizadas, se registrarán día a día y se totalizarán mensualmente por la Dirección de Servicio o Sección, entregando copia del resumen al trabajador, y trasladando seguidamente el mismo a la Concejalía de Innovación y Régimen Interior u órgano competente de cada Organismo Autónomo.

Los grados de disponibilidad plena, que tienen por objeto una compensación económica, serán incompatibles con la percepción de horas extraordinarias.

- f) La Dirección del Centro y Organismos informarán trimestralmente al Comité de Empresa sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas, distribución, secciones y relación nominal de los/as trabajadores/as que las realizaron.
- g) El importe de las horas extraordinarias se satisfará en un período máximo de cuatro meses desde la finalización de las mismas

Artículo 53.- Trabajos Especiales y Gratificaciones Extraordinarias.

1. La confección de proyectos, dirección e inspección de obras, presupuestos, asesorías, emisión de dictámenes e informes, forman parte de las tareas técnicas acordes con la titulación de las funciones atribuidas a los/as trabajadores/as en el horario normal de trabajo.
2. Excepcionalmente, cuando se trate de trabajos especiales urgentes que no puedan ejecutarse en el curso de la jornada laboral, podrán ser retribuidos en base a una gratificación extraordinaria cuantificada a tanto alzado. Su valoración deberá ser realizada siempre en función de circunstancias objetivas, relacionadas directamente con el puesto de trabajo, los objetivos asignados al mismo, y ejecutados fuera de la jornada laboral.



Artículo 54.- Trabajo Nocturno.

1. Se considera trabajo nocturno el comprendido entre las veintidós y las seis horas, pudiendo ser el mismo adelantado o retrasado con autorización del Organismo competente.
2. Se percibirá un complemento de trabajo nocturno en la cuantía de 14,00 € por jornada de trabajo, de acuerdo con las siguientes normas:
 - a) Trabajando en dicho periodo nocturno más de una hora el complemento se percibirá exclusivamente por horas trabajadas.
 - b) Si las horas trabajadas durante el periodo nocturno exceden de cuatro se cobrará el plus completo.
 - c) Queda exento de la percepción de este complemento el personal que hubiere sido contratado para realizar su trabajo durante el periodo nocturno.
3. De igual forma quedan excluidos del mencionado complemento todos aquéllos/as trabajadores/as ocupados en jornada diurna que hubieran de realizar obligatoriamente trabajos en periodos nocturnos a consecuencia de hechos o acontecimientos calamitosos o catastróficos.

Artículo 55.- Indemnizaciones y Dietas.

1. La asistencia a sesiones de las Comisiones Informativas, Tribunales de Selección, Sesiones Plenarias de la Corporación, etc., fuera de la jornada laboral, tendrán carácter excepcional, y se retribuirán con 109,28 €/sesión a cada miembro. El personal auxiliar que asista a las mismas percibirá 77,93 € cada uno por sesión.
2. Por asistencia a juicios derivados de su condición de trabajador/a municipal, fuera de la jornada laboral, se percibirá la cantidad de 77,93 €.

Estas cantidades se refieren al día 1 de enero de 2008, y serán objeto de revisión anualmente.



CAPITULO VI

BENEFICIOS SOCIALES

Artículo 56.- Ocio, Recreo, Cultura y Deportes.

- a) En cada uno de los Centros se formarán comisiones de ocio, cultura, recreo y deportes, con participación de los Comités de Empresa y Delegados de Personal, que entenderán y desarrollarán estos fines.

Serán funciones específicas a desarrollar:

1. Ocio:
 - a) Programación de vacaciones.
 - b) Organización de visitas turísticas y de excursiones.
2. Deportes y Recreo:
 - a) Organización de actividades y competiciones deportivo-recreativas.
 - b) Formación y promoción de equipos deportivos.
3. Cultura:

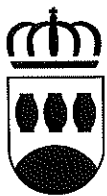
Se promocionará la creación y desarrollo de grupos teatrales, musicales, cine, etc.

Para poder llevar a cabo todas las actividades anteriores, se tendrá derecho a utilizar instalaciones deportivas, bibliotecas, salones de actos, etc., existentes en los Centros, siempre que no interfieran en la marcha normal de los mismos.

- b) El Ayuntamiento de Alcorcón estudiará la posibilidad de obtener mejoras, en cuanto al acceso a las instalaciones municipales culturales y deportivas, para sus trabajadores/as.

Artículo 57.- Ayuda a la discapacidad.

1. Aquel trabajador/a que tuviese hijos/as con discapacidad física o psíquica o celíacos, recibirá mensualmente la cantidad de 180 €. De igual forma percibirán dicha cantidad los/as trabajadores/as celíacos o con cónyuge con dicha enfermedad.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

2. Igualmente tendrán derecho a percibir esta ayuda los cónyuges o parejas de hecho con discapacidad física del 65%, o psíquica de, al menos el 50% y que no perciban retribución por ningún trabajo o pensión.
3. La calificación de discapacidad se acreditará por dictamen emitido por las unidades de valoración del organismo competente.
4. Si concurriese en ambos cónyuges la condición de trabajador/a afectado por este Convenio, sólo se devengará una ayuda.

Artículo 58.- Ayuda por Incapacidad Temporal.

1. Los/as trabajadores/as que se encuentren en situación de Incapacidad Temporal, percibirán la prestación económica establecida para esta contingencia en el Régimen General de la Seguridad Social.
2. Durante esta situación, los/as trabajadores/as afectados percibirán, en concepto de mejora a la prestación por Incapacidad Temporal, las diferencias que correspondan hasta alcanzar el importe de las retribuciones por conceptos básicos y complementarios, salvo gratificaciones por servicios extraordinarios, que tuvieran asignados en la fecha de inicio de la situación de Incapacidad Temporal.
3. La Incapacidad Temporal no altera la situación de servicio activo.
4. El trabajador/a municipal en situación de Incapacidad Temporal continuará siendo beneficiario de todas las prestaciones sociales contempladas en el actual Convenio.
5. Sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que pudieran incurrir los/as trabajadores/as que simulen la persistencia de una enfermedad, acciones tales como: no asistencia a los reconocimientos médicos del Tribunal, retrasar deliberadamente la reincorporación al puesto de trabajo una vez dictaminada la remisión de la enfermedad y en general todas aquellas que incurrieran en fraude al Ayuntamiento de Alcorcón o a sus Organismos Autónomos, pretendiendo mantenerse en el percibo injustificado de la mejora por prestación de Incapacidad Temporal, provocarán la privación inmediata de la misma, quedando los beneficiarios obligados a reintegrar a la Empresa las cantidades percibidas desde la fecha que se hubiera determinado como inicial de la defraudación.
6. Las normas anteriores no se aplicarán a los casos de enfermedad derivada de accidentes laborales, que se regirán por su normativa específica.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

7. Durante el permiso de maternidad se abonará igualmente el salario al 100%.

Artículo 59.- Ayuda Asistencial.

A todos los/as trabajadores/as que durante el periodo de vigencia de este Convenio pasen de la situación de Incapacidad Temporal al inicio del expediente oportuno para declarar Incapacidad Permanente Total o Absoluta, se les concederá como Ayuda Asistencial la diferencia que resulte entre el 100% de las retribuciones que venía percibiendo y la cantidad que le hubiera abonado el Organismo competente durante el periodo de la tramitación del expediente a que se ha hecho referencia.

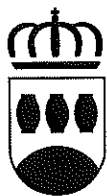
Artículo 60.- Premios a la Eficacia y Rendimiento en el Servicio.

1. Por el concepto de premios a la eficacia y rendimiento en el Servicio, se percibirá:
 - a) A los doce años de servicio el importe de 1.525 €
 - b) A los veinte años de servicio el importe de 3.014 €.
 - c) A los veintiocho años de servicio el importe de 5.992 €.

Estas cantidades son referidas a 2008 revisándose en años sucesivos conforme al I.P.C.

Además de los/as trabajadores/as en activo, tendrán derecho a estos premios aquellos que causen baja obligatoria dentro del año natural en que se cumplan los años de servicio señalados.

2. Los años de servicio se entenderán efectuados dentro del Ayuntamiento de Alcorcón y sus Organismos Autónomos.
3. También podrán ser beneficiarios de estos premios el viudo/a y los hijos/as que dependieran económicamente de aquellos a quienes se refiere este artículo, en los supuestos siguientes:
 - a) Que hubiesen fallecido encontrándose en situación activa.
 - b) Que el jubilado fallezca sin haber formulado solicitud.
 - c) Que no hubiese recaído aún resolución en la petición realizada al ocurrir el fallecimiento del jubilado.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

No obstante lo anterior, no se reconocerá la condición de beneficiario al cónyuge superviviente que, en virtud de sentencia firme, se encontrase separado del causante.

4. El procedimiento de tramitación se ajustará a las siguientes fases:

- Iniciación: los expedientes se incoarán a instancia de parte. Estarán legitimados para formular solicitud aquellas personas que puedan ostentar la condición de beneficiarios; en caso de fallecimiento del titular, deberá necesariamente instarse subrogación dentro de los seis meses siguientes al suceso.
- Instrucción: El expediente deberá ser informado por la Concejalía de Innovación y Régimen Interior.
- Resolución: La resolución corresponderá a la Alcaldía-Presidencia o Concejal en quien delegue.

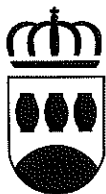
Artículo 61.- Premios por Jubilación.

A todos los/as trabajadores/as que se jubilen o prejubilen por incapacidad en el período de vigencia del presente Convenio, se les gratificará con un premio de 2.032,18 €, cantidad referida a las jubilaciones producidas en el año 2008; dicha cantidad será revisable anualmente conforme al I.P.C.

También podrán ser beneficiarios de estos premios el viudo/a y los hijos/asque dependieran económicamente del premiado en los supuestos recogidos en las letras b) y c) del punto 3 del artículo anterior.

Artículo 62.- Gratificación por jubilación.

A todos aquellos/as trabajadores/as en activo que durante la vigencia del presente Convenio causen pensión por jubilación cuya cuantía no alcance la cantidad de 9.537 € anuales, se les concederá una gratificación por jubilación equivalente a diez veces la diferencia existente entre la cantidad que le abone el Organismo correspondiente y la señalada anteriormente, estableciéndose como cuantía máxima a percibir por este concepto la cantidad de 18000 €.



Artículo 63.- Préstamos y Anticipos.

1. Préstamos.

Los/as trabajadores/as incluidos en este Convenio, con una antigüedad en la Empresa superior a 6 meses, podrán solicitar de la Entidad Bancaria que el Ayuntamiento designe, un préstamo de hasta 3.000 €, reintegrable en 12 meses, sin coste alguno para el trabajador/a. A estos efectos sólo será requisito la presentación de nóminas o certificado de haberes.

En el caso de incumplimiento de pago de alguna mensualidad, la Empresa se verá obligada a descontar de la nómina del trabajador, el importe de la amortización correspondiente, para abonarla a la Entidad Bancaria.

2. Anticipos.

Los/as trabajadores/as tendrán derecho a percibir anticipos a cuenta de su nómina, de hasta el 90% de la totalidad de la misma. Dichos anticipos deberán ser solicitados por escrito, antes del día 10 de cada mes, y se cobrarán como máximo a los cinco días de haber sido solicitado. En caso de urgencia (accidentes, siniestros, enfermedad), a las veinticuatro horas. Se abonarán por Caja o por Entidad Bancaria.

Artículo 64.- Seguros de Responsabilidad Civil.

La Corporación, con la colaboración de las Secciones Sindicales, procederá a la realización, en el plazo máximo de seis meses desde la firma del presente Convenio, de un estudio para determinar qué puestos de trabajo deben contar con un seguro de responsabilidad civil, como paso previo a la suscripción de los mismos, sin perjuicio de los ya existentes.

Artículo 65.- Asistencia Jurídica Gratuita.

El Ayuntamiento de Alcorcón garantiza la asistencia jurídica a los/as trabajadores/as incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio que lo soliciten y la precisen para todo tipo de conflictos que ocasionen responsabilidad civil o penal derivados de la prestación del servicio, bien a través de sus propios servicios jurídicos, bien a través de servicios jurídicos concertados.



Artículo 66.- Acción Social. Planes de Pensiones.

1. La Corporación destinará el 1,20 % de la masa salarial a financiar acciones y necesidades de carácter social.

Para su distribución se constituirá una única Comisión de Acción Social, según lo establecido a continuación:

a) Composición:

Esta Comisión estará formada por siete miembros por cada parte, repartidos de la siguiente forma:

- Por la Empresa: 7 miembros designados por el equipo de gobierno
- Por la Parte Social: 2 miembros por la Sección Sindical de U.G.T., 2 miembros por la Sección Sindical de CC.OO., CSI-CSIF: 1 miembro, UPM: 1 miembro, y 1 miembro por la Sección Sindical de C.P.P.M.

La Presidencia corresponderá al Alcalde Presidente de la Corporación o concejal en quien delegue, actuando como Secretario/a el de la Corporación o funcionario en quien delegue. Cada una de las partes podrá contar, como máximo, con 5 asesores con voz pero sin voto.

La relación nominal de los miembros que la componen se comunicará por escrito al Secretario/a de la misma en plazo de 5 días a partir de la firma del presente Convenio

b) Régimen de Funcionamiento:

Para la válida constitución de las sesiones se establece como quórum mínimo la asistencia de 4 miembros por la Empresa y 4 miembros por la Parte Social, siendo necesario para la aprobación de cualquier acuerdo, caso de no obtener unanimidad, el voto favorable de la mitad más uno de los presentes de cada una de las partes.

La Comisión de Acción Social se reunirá con carácter ordinario cada cuatro meses, y con carácter extraordinario cuando así lo convoque su Presidente o lo soliciten al menos 4 miembros de cualquiera de las partes integrantes. En este caso el plazo máximo para la celebración de la sesión extraordinaria será de 7 días desde la fecha de la solicitud.

Los asuntos a incluir en el Orden del Día de cada sesión, salvo los de carácter extraordinario serán remitidos al Secretario/a e incluidos en el orden del día de la primera convocatoria a realizar, siempre que sean



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

recibidos por éste con 7 días de antelación a la fecha de reunión de la misma. En otro caso serán incluidos en el de la siguiente convocatoria.

Las convocatorias tanto para sesión ordinaria como extraordinaria, se cursarán con un mínimo de 48 horas a la celebración de la sesión, y los expedientes completos relativos a la sesión estarán a disposición de los miembros, en la Secretaría de la Comisión desde el momento en que se curse la convocatoria.

La Comisión regulará su propio funcionamiento en todo lo no previsto en las presentes normas.

2. Se incorporan a este convenio los planes de Pensiones ya constituidos por el Ayuntamiento de Alcorcón y sus Organismos Autónomos, como promotores de los mismos, regulándose por los reglamentos y sus respectivas Comisiones de Control de dichos Planes, así como por la legislación vigente en la materia, constituida en la actualidad por el Real Decreto Legislativo 1/2002, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Regulación de los Planes y Fondos de Pensiones, y por su Reglamento de Desarrollo, aprobado por Real Decreto 304/2004 y Real Decreto 1684/2007, por el que se modifica el anterior reglamento.

Serán partícipes de dichos planes los/as trabajadore/as al servicio del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, como se establece en los correspondientes reglamentos de cada Plan.

El Ayuntamiento y cada Organismo Autónomo aportarán anualmente en la partida presupuestaria destinada a tal fin, el 1,8 por ciento de sus masas salariales, calculadas como se establece en el Presupuesto Municipal de cada entidad, de conformidad con lo establecido en los reglamentos específicos.

El régimen de funcionamiento y ejecución de cada plan de pensiones se regirá por sus propios reglamentos, así como por los acuerdos aprobados por cada Comisión de Control.

La composición de las Comisiones de Control mantendrá su situación actual.

En cualquier caso, bajo el acuerdo de las Comisiones de Control correspondientes, los Planes diferentes podrán constituirse en Planes de Promoción Conjunta.



CAPÍTULO VII

FORMACIÓN

Artículo 67.- Principios Generales.

El personal afectado por el presente Convenio, tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para obtener títulos académicos o profesionales, reconocidos oficialmente, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional, el acceso a cursos de capacitación o reconversión profesional, así como a los de promoción profesional, organizados por la propia Administración. A tal fin, en los planes de formación se dará preferencia a los/as trabajadores/as afectados por procesos de reorganización administrativa, todo ello con participación de los representantes de los/as trabajadores/as.

Objetivos:

1. Lograr una Administración eficiente y eficaz para dar a los ciudadanos unos servicios de calidad.
2. Propiciar un cambio organizativo que responda al reto modernizador y a las nuevas demandas sociales.
3. Obtener un óptimo aprovechamiento de los recursos humanos de la Administración.
4. Poner a disposición de todas las personas que trabajan en el Ayuntamiento de Alcorcón y en sus Patronatos los recursos necesarios para su formación, reciclaje, perfeccionamiento y promoción, posibilitando así el desarrollo personal y profesional de todos los/as trabajadores/as.
5. Capacitar y dotar a mandos y directivos de métodos de trabajo, gestión y dirección eficaces y acordes a las necesidades institucionales y sociales.
6. Desarrollar el conocimiento y uso de la informática como instrumento de trabajo.
7. Reciclar y adaptar a todas aquellas personas cuyo puesto de trabajo y/o desempeño de las tareas, esté sometido a cambios y/o innovaciones tecnológicas.
8. Fomentar comportamientos y poner en práctica estilos y sistemas de comunicación y participación intraorganizacionales y el contacto con los ciudadanos.
9. Aplicación efectiva del artículo 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, realizando cursos de formación específicos a cada puesto de trabajo.
10. Formar en la cultura y organización del Ayuntamiento de Alcorcón a las personas de nuevo ingreso.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

La negociación colectiva podrá establecer medidas de acción positiva en la formación, de modo que, en igualdad de condiciones de idoneidad, tengan preferencia las personas del sexo menos representado para favorecer su acceso en el grupo, categoría profesional o puesto de trabajo de que se trate

Artículo 68.- Plan Anual de Formación del Ayuntamiento de Alcorcón.

El Ayuntamiento de Alcorcón consciente de que la formación es un elemento básico e indispensable para el desarrollo profesional y personal de los recursos humanos que desempeñan su actividad en este Ayuntamiento y en sus Organismos Autónomos y de que la modernización debe venir marcada fundamentalmente por la adaptación de los empleados públicos a unos servicios de calidad que den respuesta a las demandas sociales, elaborará anualmente un Plan de Formación que será elaborado en el último trimestre del año anterior y consultado con la Comisión de Formación.

El Ayuntamiento de Alcorcón se compromete a desarrollar el Plan de Formación, pudiendo las Secciones Sindicales aportar cualquier sugerencia o iniciativa al plan presentado; éste se realizará conforme a los siguientes puntos:

Evaluación de necesidades. La formación del personal se articulará en base a la evaluación de necesidades realizada por cada servicio u organismos autónomos, que propondrán la relación de cursos del plan anual de formación a la Concejalía de Innovación y Régimen Interior, quien, tras la oportuna consulta con las secciones sindicales, elevará la propuesta a la Comisión de Formación. Sus resultados serán valorados conjuntamente y los cursos, seminarios, conferencias etc., que se organicen se derivarán de dicha evaluación de necesidades. El Ayuntamiento de Alcorcón y sus Organismos Autónomos incluirán en sus presupuestos una partida dedicada a la formación de su personal. Anualmente y con la antelación necesaria, se planificarán las necesidades y objetivos de formación.

Acceso a los cursos: La Empresa destinará un 70% de la acción formativa para capacitar a los/as trabajadores/as profesionalmente y para aquellos que requieran de una adaptación a un nuevo puesto de trabajo; el 30% restante se reservará para la promoción profesional de la categoría inmediatamente inferior a la solicitada en el curso a fin de conseguir una real y efectiva implantación de la promoción profesional de los/as trabajadores/as.

Si el 70% previsto no se cubre, se aumentará el 30% de la categoría inmediatamente inferior, hasta llegar al 100% de las plazas.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

El Ayuntamiento de Alcorcón y sus Organismos Autónomos realizarán en la medida de lo posible los cursos dentro del horario laboral.

El Ayuntamiento de Alcorcón velará porque todo el plan anual de formación de respuesta al derecho de Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Con el objeto de actualizar los conocimientos de los empleados y empleadas públicas, se otorgará preferencia, durante un año, en la adjudicación de plazas para participar en los cursos de formación a quienes se hayan incorporado al servicio activo procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad.

Con el fin de facilitar la promoción profesional de las empleadas públicas y su acceso a puestos directivos en el Ayuntamiento de Alcorcón y sus OOAA, en las convocatorias de los correspondientes cursos de formación se reservará al menos un 40% de las plazas para su adjudicación a aquellas que reúnan los requisitos establecidos.

El Ayuntamiento de Alcorcón y sus OOAA impartirán cursos de formación sobre la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y sobre prevención de la violencia de género, que se dirigirán a todo su personal.

Artículo 69.- Tiempo para la Formación.

Todos los/as trabajadores/as incluidos en este Convenio, tendrán derecho a 35 horas efectivas retribuidas al año para la realización de cursos de capacitación profesional, adaptación a un nuevo puesto de trabajo asignado por la empresa o para la promoción interna o profesional del trabajador/a excluyéndose del cómputo total el tiempo de desplazamiento cuando éste sea necesario y aquella formación de carácter obligatorio

Los/as trabajadores/as verán facilitado, por parte del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, su acceso a la formación cuando reúnan los requisitos necesarios y se respeten las necesidades del Servicio.

Se entiende por Servicio a estos efectos, la Sección, Área, Unidad, etc., donde el trabajador/a realice sus funciones y se considera cubierto, con carácter general, con el 50% del personal asignado al mismo.

La negativa a la solicitud de un trabajador/a para la asistencia a los cursos estará siempre motivada por escrito, y en todo caso, el trabajador/a podrá expresar su discrepancia ante la Comisión de Formación. En todo caso, la Comisión de Formación será informada de todas las denegaciones de acciones formativas que se produzcan.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

El Ayuntamiento de Alcorcón y los Sindicatos velarán por la igualdad de oportunidades de los/as trabajadores/as para acceder a la formación, por ello se dará prioridad a aquellos que no hayan recibido ningún curso de formación en los últimos tres años, habiéndolos solicitado.

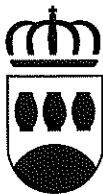
El tiempo de asistencia a los cursos de formación programados por el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, o los ofertados a los/as trabajadores/as públicos por parte de la Federación de Municipios, INAP, Sindicatos, etc., para la capacitación profesional, para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, o para la promoción profesional, se considera tiempo de trabajo a todos los efectos. Si el curso no coincidiera con la jornada laboral, se compensaría el tiempo empleado en el curso por el disfrute de horas libres a ser posible en la misma jornada para garantizar el descanso entre jornada y jornada.

El Servicio podrá enviar a trabajadores/as a determinados cursos, por su especial interés, a quienes se les abonará, además de su salario, el coste del curso, los gastos de viaje y dietas, y la compensación, fuera de jornada, a hora por hora, cuando corresponda. La asistencia a estos cursos no será obligatoria para los/as trabajadores/as cuando el horario no coincida con su jornada laboral.

Cuando el trabajador/a solicite la asistencia a cursos fuera del Plan Unitario de Formación, corresponderá a la Dirección de cada Concejalía la decisión sobre la asistencia en función de la materia tratada, de su interés por los trabajos y objetivos del servicio e intentando conciliar esto con los derechos de los/as trabajador/as de acceder a la formación para su promoción interna o profesional, dando cuenta siempre de esta decisión a la Concejalía de Innovación y Régimen Interior y a la Comisión de Formación.

Los/as trabajadores/as que cursen estudios académicos y de formación y perfeccionamiento profesional, tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, mientras dure la realización de los mismos, así como a la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a cursos, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Tendrán derecho, asimismo, a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes en los términos establecidos en el artículo 43 del presente Convenio.

Las ausencias a los cursos deberán ser debidamente justificadas. Las ausencias a los cursos que impliquen la ausencia del puesto de trabajo que no se justifiquen conllevarán el descuento de los días faltados. Para el cálculo del descuento de horas de ausencia, se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el trabajador/a dividida por 30 y a su vez este resultado por el número de horas que el trabajador/a tenga obligación de cumplir de media cada día.



Artículo 70.- Certificados de asistencia y/o aprovechamiento.

A los/as trabajadores/as que asistan a los cursos de formación se les entregará un certificado de asistencia y/o aprovechamiento, determinando el primero, una asistencia mínima durante el desarrollo del curso del 80%, y el segundo que se ha superado el procedimiento de evaluación que se acuerde. Dichos certificados se incorporarán a su expediente personal al objeto de su valoración en los concursos de méritos y promoción interna, de manera que en estos casos se dará por justificado el tiempo de formación.

Artículo 71.- Fondo especial para formación.

1. La Corporación durante la vigencia de este Convenio, destinará el 0,20% anual de la masa salarial para acciones de formación, a esta cantidad se sumará la subvención obtenida del INAP así como cualquier otra destinada a la formación de trabajadores.
2. La Corporación y los Sindicatos se comprometen a colaborar solidariamente en la obtención de fondos externos para financiar actividades formativas, que se incorporarán al 0,20 %.

Artículo 72.- Comisión de Formación y Promoción.

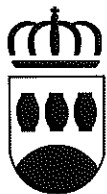
a) Constitución.

Se constituirá una única Comisión de Formación y Promoción de carácter paritario, estando encargada del desarrollo, seguimiento y ejecución de los planes y /o acciones de formación que se establezcan para la plantilla de trabajadores. Los acuerdos adoptados por la Comisión de Formación y Promoción, afectarán a todo el personal incluido en el ámbito del Convenio Colectivo vigente.

b) Composición.

Esta Comisión estará formada por siete miembros de cada parte, repartidos de la siguiente forma:

- Por la Empresa: 7 miembros designados por el equipo de Gobierno.
- Por la Parte Social: 2 miembros por la Sección Sindical de U.G.T., 2 miembros por la Sección Sindical de CC.OO., CSI-CSIF: 1 miembro, UPM: 1 miembro y 1 miembro por la Sección Sindical de C.P.P.M.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

La Presidencia corresponderá al Concejal/a Delegado/a de Régimen Recursos Humanos u otro Concejal por Delegación del Alcalde-Presidente, actuando como Secretario/a el de la Corporación o funcionario en quien delegue. Cada una de las partes podrá contar, como máximo con 5 asesores con voz pero sin voto.

La relación nominal de los miembros que la componen se comunicará por escrito al Secretario/a de la misma en el plazo de 5 días a partir de la firma.

c) Competencias en cuanto a Formación:

1. Planificación, evaluación y seguimiento del Plan de Formación Anual con base en el análisis y el estudio de las necesidades formativas existentes en la plantilla, tanto para el reciclaje y el perfeccionamiento profesional como para la promoción interna.
2. Establecer los criterios para el acceso a los cursos que se incluyan en el Plan de Formación por parte de todos los/as trabajadores/as, velando por el cumplimiento de los siguientes principios generales: publicidad, igualdad de oportunidades y transparencia.
3. Seguimiento de la gestión del presupuesto aprobado en el Convenio Colectivo, así como las subvenciones o ayudas económicas que procedan de otras instituciones que vayan destinadas a la formación del personal; se recibirá información trimestral de lo anteriormente indicado.
4. Establecer los criterios para la contratación de las acciones formativas, velando por el principio de calidad y de igualdad.
5. Control, seguimiento y evaluación trimestral de las acciones formativas programadas.
6. Determinar en cada programa, el horario del curso, su coincidencia o no, total o parcialmente, con el horario de trabajo, así como su obligatoriedad o voluntariedad, considerándose obligatorios aquellas acciones formativas cuyo contenido sea imprescindible para el desarrollo de su puesto de trabajo, siempre que las mismas se desarrollen dentro de su horario habitual de trabajo.
7. Cualquier otra que se derive del articulado del presente Convenio relativa a la formación.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

d) Régimen de Funcionamiento.

Para la válida constitución de las sesiones se establece como quórum mínimo la asistencia de 4 miembros por la Empresa y 4 miembros por la Parte Social, siendo necesario para la aprobación de cualquier acuerdo el voto favorable de más de la mitad de los presentes de cada una de las partes.

La Comisión de Formación se reunirá con carácter ordinario cada tres meses, y con carácter extraordinario cuando así lo convoque su Presidente/a o lo soliciten al menos 4 miembros de cualquiera de las partes integrantes. En este caso el plazo máximo para la celebración de la sesión extraordinaria será de 7 días desde la fecha de la solicitud.

Los asuntos a incluir en el Orden del Día de cada sesión, salvo los de carácter extraordinario serán remitidos al Secretario e incluidos en el orden del día de la primera convocatoria a realizar, siempre que sean recibidos por éste con 7 días de antelación a la fecha de reunión de la misma. En otro caso serán incluidos en el de la siguiente convocatoria.

Las convocatorias tanto para sesión ordinaria como extraordinaria, se cursarán con un mínimo de 48 horas a la celebración de la sesión, y los expedientes completos relativos a la misma estarán a disposición de los miembros, en la Secretaría de la Comisión desde el momento en que se curse la convocatoria.

La Comisión regulará su propio funcionamiento en todo lo no previsto en las presentes normas.

Se harán públicos todos los acuerdos y propuestas de interés general.

Artículo 73.- Instalaciones para formación.

1. La Corporación creará una Escuela Municipal de Formación y se compromete a facilitar unas instalaciones adecuadas para el desarrollo digno de las tareas de formación, con los medios necesarios.
2. Estas instalaciones podrán ser utilizadas por las Secciones Sindicales del Ayuntamiento de Alcorcón y de sus Organismos Autónomos, previa autorización del Concejal/a de Recursos Humanos.
3. La Comisión de Formación estudiará el procedimiento adecuado para regular el uso compartido de tales instalaciones que, en todo caso, será coordinado por el servicio correspondiente.
4. A través de este Centro se planificarán las actividades formativas, en especial la formación continua, que se realizará de acuerdo con su legislación y pactos que la originan.

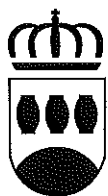


CAPITULO VIII

SALUD LABORAL

Artículo 74.- Principios Generales.

1. De conformidad con lo dispuesto en la legislación sobre 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 las Administraciones Públicas de protección del personal 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 legislación, forman parte del derecho de los/as trabajadores/as a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
2. El Ayuntamiento de Alcorcón y sus Organismos Autónomos realizarán la prevención de los riesgos laborales mediante la evaluación inicial de los riesgos y Plan de Prevención, con la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y salud de los empleados/as públicos con las especialidades que se recogen en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en materia de participación, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud y medios necesarios. El Ayuntamiento y sus OO.AA están obligados a garantizar e impartir una formación práctica y adecuada en estas materias a todos los empleados públicos, haciendo especial incidencia cuando exista una nueva incorporación, cambio de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos o materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio empleado/a, para sus compañeros/as, o terceros.
3. Corresponde a cada trabajador/a 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 de la Administración. Para llevar a cabo lo expuesto en este punto, se crearán buenas prácticas laborales, con normas internas de funcionamiento y normalización. El Comité de Seguridad y Salud, será encargado de realizar las tareas señaladas en este punto y en los anteriores.



Artículo 75.- Medicina del Trabajo.

1.- La vigilancia de la salud no es exactamente lo mismo que el reconocimiento médico. Vigilar la salud de los/as trabajadores/as, supone estar atentos para evitar para que esta se vea dañada por las condiciones de trabajo. La vigilancia de la salud sirve básicamente para tres cosas:

- a) Darse cuenta a tiempo de que un/a trabajador/a esta enfermando y poder actuar cuanto antes.
- b) Estudiar si las enfermedades de un colectivo de trabajadores/as tiene relación con su trabajo.
- c) Comprobar si las medidas preventivas evitan realmente el daño a la salud de los/as trabajadores/as.

2.- Se practicarán los siguientes reconocimientos médicos:

- a) Una vez al año para todo el personal en activo durante la jornada laboral y sin que ello conlleve merma alguna en sus haberes.
- b) Periódicos y específicos al personal que por su actividad, según la evaluación de riesgos correspondiente, aplicando los protocolos específicos del Ministerio de Sanidad y Consumo, se crea necesario, además de aquellos que estime necesario el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, a través del especialista en medicina del trabajo.
- c) A todo trabajador/a con más de 30 días de baja por enfermedad o antes de reincorporarse al puesto de trabajo.
- d) A todo el personal de nuevo ingreso antes de incorporarse al puesto de trabajo, con carácter obligatorio.

3.- Dichos reconocimientos médicos se efectuarán con respeto a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador/a y a la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

4.- Del resultado de los reconocimientos se informará a los/as trabajadores/as afectados y, en su caso, a la Concejalía de Recursos Humanos de las conclusiones que se deriven en relación con la aptitud del trabajador/a para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención.

5.- Se realizarán informes anuales por parte de medicina de trabajo que relacionen enfermedades de colectivos con condiciones de trabajo.

6.- Se realizarán informes anuales de comprobación de la eficacia de las medidas preventivas adoptadas.



Artículo 76.- Delegados de Prevención.

1. Los Delegados de Prevención son, de un lado, la base sobre la que se estructura la participación de los empleados 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.
2. Los Delegados de Prevención serán designados por las Secciones Sindicales con representación en el Comité de Empresa, de entre los Delegados de Personal, elegidos por los/as trabajador/as de acuerdo con la escala prevista en el artículo 35.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Además podrán ser elegidos por las Secciones Sindicales por su cualificación técnica acreditada con base en el Reglamento 39/1997, de 17 de enero, para la representación social en las competencias del Comité de Seguridad y Salud, sin que esta elección pueda alterar el número de delegados establecidos en el artículo 35.2 de la LPRL.
3. Las competencias y facultades de los Delegados de Prevención serán las definidas en los puntos 1 y 2, respectivamente del art. 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como las que emanen de las decisiones del Comité de Seguridad y Salud.
4. Los Delegados de Prevención dispondrán del tiempo necesario para desarrollar la labor para la que fueron designados dentro del cómputo de las horas sindicales.

Artículo 77.- Comité de Seguridad y Salud.

1. El Comité de Seguridad y Salud, que será único para todo el Ayuntamiento de Alcorcón y sus Patronatos, se configura como órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones en materia de prevención de riesgos, siendo el instrumento legal al servicio de la Empresa y su personal para el cumplimiento de las prestaciones legales en dicha materia.
2. El Comité de Seguridad y Salud estará compuesto de miembros de todas las Organizaciones Sindicales, de acuerdo a su representatividad, miembros de los Partidos Políticos y representantes de la Corporación.
3. Se establecen las reuniones del comité de seguridad y salud cada dos meses, y de forma extraordinaria a petición de cualquiera de las partes.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

4. El Ayuntamiento de Alcorcón proporcionará al Servicio de Prevención, a los miembros del Comité de Seguridad y Salud, así como a los Delegados de Prevención, los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el desempeño de sus funciones, comprometiéndose a realizar un curso de prevención para todos los delegados de personal, que no será tenido en cuenta a efectos de formación.

Artículo 78.- Competencias del Comité de Seguridad y Salud.

1. Son funciones del Comité de Seguridad y Salud:
 - a) Promover el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Seguridad, Salud y Prevención de Riesgos Laborales.
 - b) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de Prevención de riesgos en la organización. 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.
 - c) Conocer directamente y recibir información en relación con los riesgos profesionales para la vida y la salud de los/as trabajadores/as y para los bienes y objetos de la organización y, en concreto, conocer las reclamaciones del personal y los expedientes en materia de Seguridad y Salud.
 - d) Interesarse por la práctica de reconocimientos médicos iniciales y ordinarios, especiales y específicos para cada puesto de trabajo. Realizar estudios biológicos según la exposición de riesgo en el puesto de trabajo.
 - e) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.
 - f) Participar en la elaboración mapas de riesgos laborales desde las evaluaciones de riesgo y el Plan de Prevención, realizando un seguimiento y evaluación, así como la formación e información a los/as trabajadores/as implicados.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

- g) Promover cauces concretos de formación de personas, equipos o comisiones especiales cuando sean necesarias, para recibir educación sanitaria orientada a la prevención general y específica sanitaria permanentemente actualizable; realizar campañas de información y mentalización del personal (directivos, técnicos, mandos intermedios y demás trabajadores), en orden a la prevención de enfermedades profesionales y de riesgos, sobre todo los inútiles e innecesarios, y a la adopción de medidas frente a los inevitables y especialmente aquellas relacionadas con la drogodependencia, así como riesgos laborales.
- h) Promover el conocimiento y observancia de las disposiciones vigentes en materia de Seguridad y Salud, ya sea por la vigente ley o futura, las específicas del Ayuntamiento o las emanadas del propio Comité de Seguridad y Salud.
- i) Conocer directamente y recibir información en relación con los riesgos para la vida y salud de los/as trabajadores/as, buscando, controlando y proponiendo su eliminación, siempre que sea posible, de los riesgos en su origen y proponiendo la protección colectiva y la individual.
- j) Informar y hacer propuestas a tener en cuenta en la negociación de los Convenios Colectivos en materia de Seguridad.
- k) Velar por la ejecución de los acuerdos del Pleno del Ayuntamiento u otros órganos competentes en materia de Seguridad y Salud.
- l) Informar en expedientes de obras nuevas y de reforma de locales municipales, con carácter previo, los aspectos relativos a la Seguridad y Salud.
- m) Cuando en un lugar de trabajo existan obras de reforma, remodelación o acondicionamiento y éstas afecten a la integridad física del trabajador/a, o perturben el normal desarrollo del trabajo, dichas obras se tendrán que suspender hasta que se tomen las medidas para acabar con los riesgos, o si por la idiosincrasia de las obras no se pudieran reducir los mismos, los/as trabajadores/as tendrán que desalojar el lugar de trabajo o habilitar otro lugar cercano mientras duren las obras.
- n) Redactar una Memoria Anual sobre las actividades realizadas.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

- o) En cada reunión del Comité de Seguridad y Salud se revisarán los casos de accidentes y enfermedades profesionales y las medidas de prevención adoptadas.
- p) En el Comité de Seguridad y Salud se establecerán los útiles de trabajo y vestuario más adecuados para cada puesto de trabajo, así como el tiempo de duración de estos, interviniendo en los procesos de adquisición de los mismos a efectos de supervisar la calidad e idoneidad de lo adquirido.
- q) Inspeccionar libremente todos los lugares y centros de trabajo, requiriendo las opiniones y observaciones de los/as trabajadore/as municipales que se consideren oportunas.
- r) El Comité de Seguridad y Salud velará por la ejecución de los acuerdos que en el mismo se adopten; dichos acuerdos serán vinculantes y se tomarán por mayoría, siendo de obligado cumplimiento en los términos y plazos que se acuerden, siempre que no entren en contradicción con la legislación vigente o con resoluciones judiciales.
- s) Cuando las condiciones de un puesto de trabajo puedan influir negativamente para la salud de la mujer embarazada o del feto, ésta podrá cambiar el turno u ocupar un puesto de trabajo diferente, compatible con su estado, sin menoscabo de sus derechos económicos o profesionales; en tanto dure el hecho que lo motive, se le reservará su puesto de origen, previo certificado médico correspondiente.
- t) Desarrollo y aplicación del Reglamento de Puestos Adaptados y la realización de un Catálogo de este tipo de puestos, mediante anexo al convenio
- u) Conocer antes de su puesta en práctica los proyectos en materia de organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos.
- v) Se proveerá anualmente de un fondo bibliográfico (libros, revistas, informes, etc), utensilios, aparatos de medida y seguridad, estudios, informes, encuestas, etc, que deberán ser aprobados por el comité.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

2. La competencia del Comité de Seguridad y Salud alcanza a todos los centros o lugares de trabajo del Ayuntamiento de Alcorcón y de sus Organismos Autónomos, a excepción de los que tienen estatuto propio.

Artículo 79.- Servicio de Prevención.

Este servicio reunirá los requisitos establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención o, en su defecto en los acuerdos Administración – Sindicatos al respecto, conforme a la legislación vigente en cada momento.

El Servicio de Prevención es la manera de organizar los recursos técnicos necesarios para llevar adelante las actividades preventivas en el Ayuntamiento y sus Patronatos. Se le dotará de los medios humanos y materiales necesarios a la mayor brevedad posible de acuerdo al número de trabajadoras y trabajadores.

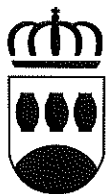
Destacan entre sus funciones la de proporcionar formación e información, a los/as trabajadores/as como elemento integrante del deber de la empresa de protección de la salud de los mismos, así como el correlativo deber de los empleados/as de velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de 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 del empresario.

Vigilar la salud de los/as trabajadores/as sus condiciones de trabajo.

Artículo 80.- Garantías de cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

El Ayuntamiento de Alcorcón y sus OO.AA cuando contraten con otras empresas la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad y que se desarrollen en sus propios centros de trabajo, vigilará el cumplimiento por dichos contratistas de la normativa de prevención de riesgos laborales. Se aplicará el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la LPRL.

A tal efecto se exigirán a las empresas contratistas los planes de seguridad y salud de la empresa, que estarán a disposición, igualmente, de los Delegados de Prevención.



Artículo 81.- Medio Ambiente Laboral.

La entrada en vigor de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales supuso un impulso para la acción medioambiental en los puestos de trabajo.

Se realizarán auditorías medioambientales con participación sindical, tal como recoge el Decreto-Ley sobre desarrollo del Reglamento Comunitario que contempla la participación de los representantes de los/as trabajadores/as en la ecogestión.

De igual manera se pondrán en marcha planes específicos sobre minimización, reducción y reciclaje de residuos, ahorro y eficiencia energética y ahorro y depuración de aguas, así como planes de sustitución de tecnologías, productos y procesos contaminantes, por otros orientados a la producción limpia.

Antes de realizar la ecogestión y las medidas correctoras, se valorará por medio de una auditoría medioambiental los problemas que tienen en la actualidad el Ayuntamiento de Alcorcón y sus OO.AA para adoptar las medidas correctoras pertinentes, en el plazo máximo de la vigencia del presente Convenio, para llevar a cabo la auditoría y el plan corrector, y así partir de una buena ecogestión adoptando la norma de calidad (ISO 14000) del sistema de gestión ambiental.

Artículo 82.- Vestuario.

1. La Empresa facilitará ropa de trabajo homologada al personal con derecho a ella quien vendrá obligado a utilizarla durante la jornada laboral. El vestuario de verano se facilitará antes del 15 de Mayo y el de invierno antes del 15 de Septiembre de cada año. En cualquier caso, se adjuntará a este Convenio un anexo negociado con la Corporación, con el vestuario necesario para cada servicio, las fechas y forma de entrega.
2. El Comité de Seguridad y Salud será consultado sobre las normas para la contratación y distribución del vestuario anualmente. A tal fin, se estudiarán en el Comité los cambios necesarios para cada Concejalía, atendiendo a las necesidades de cada puesto de trabajo. El Comité publicará anualmente un listado actualizado con los cambios oportunos, tanto en el contenido de las prendas como en las formas de entrega. Este listado será distribuido a todas las Concejalías afectadas.
3. Hasta tanto queden concretadas las prendas correspondientes por las citadas Concejalías y los OO.AA, se mantendrá el número y variedad que se ha venido facilitando al personal hasta la fecha.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

4. Las prendas personales de los/as trabajadores/as que resultasen rotas o deterioradas por todo tipo de accidentes de trabajo, conflictos que ocasionaren responsabilidad civil o penal, o acontecimientos derivados de la prestación del servicio, serán abonadas en principio por la Empresa, estudiando cada caso si así se estimara oportuno por el Comité de Seguridad y Salud. Si posteriormente se devengara indemnización a favor del trabajador, el importe será reintegrado a la Empresa.

A efectos de este artículo se entiende por prendas personales, el vestuario propio, gafas, reloj y similares.

Artículo 83.- Estudios de actividad laboral.

1. Las partes firmantes reconocen la necesidad del tratamiento del problema que para el Ayuntamiento de Alcorcón y para sus OO.AA supone el absentismo y entienden que su reducción implica tanto la correcta organización de la Medicina de Empresa y de la Seguridad Social, como las adecuadas condiciones de seguridad, higiene y ambiente de trabajo, en orden a conseguir, de una parte, una efectiva protección de la salud física y mental de los/as trabajadores/as y de otra, un aumento de la presencia del trabajador/a en su puesto de trabajo.
2. Se realizará una evaluación de riesgos psicosociales, unida a la evaluación de riesgos general, y de funcionamiento de la estructura de la Empresa en todos los niveles jerárquicos, realizando encuestas de satisfacción laboral a los empleados del Ayuntamiento y de sus OO.AA.
3. De igual forma, las partes son conscientes del grave quebranto que en la atención a los ciudadanos produce el absentismo cuando se superan determinados niveles, así como la necesidad de disminuirlo dada su negativa incidencia en la eficacia de los servicios.
4. Las ausencias aisladas se justificarán por los medios adecuados al origen de la ausencia. En caso de no presentarse justificación se descontará el día faltado. Si las ausencias aún justificadas son reiteradas, se valorará la situación entre el Comité de Seguridad y Salud y la Dirección correspondiente a instancia de cualquiera de las partes y proponiendo conjuntamente la solución adecuada al caso.
5. Para el cálculo del descuento de horas de ausencia, se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el trabajador/a dividida por 30 y a su vez este resultado por el número de horas que el trabajador/a tenga obligación de cumplir de media cada día.



6. En los diferentes colectivos en los que las exigencias psicofísicas de los/as trabajadores/as sean importantes para el desarrollo de su profesión, y en virtud de lo establecido en los artículos 15 y 25 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se potenciará la segunda actividad o actividad complementaria, con adaptación a puestos con menor exigencia y más adecuados a las características biológicas naturales al trabajador, dentro de las funciones de su puesto de trabajo, sin ninguna merma en su salario y respetando el horario de su Departamento, sin perjuicio de lo que se pueda establecer por las Comisiones de Estudio de la Segunda actividad, así como las condiciones laborales inherentes a su puesto de trabajo; las citadas circunstancias serán solicitadas y/o estudiadas por el Servicio afectado, el Departamento de Medicina del Trabajo y posteriormente dictaminados por el Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 84.- Segunda actividad

Cuando un trabajador tenga mermada su capacidad para realizar las tareas y funciones de su puesto de trabajo por razón de enfermedad o por imposibilidad física, pasará, si fuese imposible la adaptación de las funciones desempeñadas o las del propio puesto de trabajo, a desarrollar una segunda actividad en el Ayuntamiento de Alcorcón, en las condiciones siguientes:

1º Aquellos/as trabajadores/as que tengan su capacidad para trabajar disminuida, sin que le impida la realización de las tareas fundamentales de su puesto de trabajo les serán readaptadas las funciones a desarrollar sin riesgo para su salud. Si la adaptación fuese imposible se reubicará al trabajador en un puesto distinto acorde con su minusvalía o limitación, siguiendo el procedimiento previsto para acceder a una segunda actividad sin merma de sus derechos económicos conforme lo establecido en el procedimiento anexo al convenio.

2º Aquellos/as trabajadores/as a los que sea imposible readaptar sus funciones o puesto de trabajo o tengan una declaración de incapacidad permanente total tendrán derecho a optar entre:

- La extinción de la relación laboral con el ayuntamiento de Alcorcón
- A La adscripción a un puesto de trabajo vacante o a otro establecido a tal fin, compatible con la resolución de incapacidad, al margen de las convocatorias de promoción horizontal o concursos de traslados. La adscripción del nuevo puesto de trabajo podrá serlo a tiempo parcial, si el/la trabajador/a estuviese percibiendo una pensión por invalidez o incapacidad permanente total, intentando, siempre que fuese posible, respetarse turno, horarios y categoría.



CAPÍTULO IX

DERECHOS SINDICALES

Artículo 85.- Libertad Sindical.

1. El Ayuntamiento de Alcorcón, reconoce y aplica la Ley Orgánica de Libertad Sindical en todo lo referido a los derechos sindicales. La libertad sindical comprende, entre otros:
 - a) El derecho del trabajador/a a afiliarse al sindicato de su elección con la sola condición de observar los estatutos del mismo o a separarse del que estuviese afiliado, no pudiendo nadie ser obligado a afiliarse a un sindicato.
 - b) El derecho de los afiliados/as a elegir libremente a sus representantes dentro de cada sindicato.
 - c) El derecho a la actividad sindical.
2. Las organizaciones sindicales, en el ejercicio de la libertad sindical, tienen derecho, entre otros, al ejercicio de la actividad sindical en la empresa o fuera de ella, que comprenderá en todo caso, el derecho a la negociación colectiva, al ejercicio del derecho de huelga, al planteamiento de conflictos individuales y colectivos y a la presentación de candidaturas para la elección de Comité de Empresa, Junta de Personal y Delegados de Personal.

Artículo 86.- Representatividad Sindical.

1. La mayor representatividad sindical reconocida a determinados sindicatos les confiere una singular posición jurídica, a efectos tanto de participación institucional como de acción sindical.
2. Tendrán la consideración de sindicatos más representativos a nivel estatal en el ámbito de la Administración Pública:
 - a) Los que acrediten una especial audiencia expresada en la obtención, en dicho ámbito, del 10% o más del total de delegados de personal, de los miembros de los Comités de Empresa y de los correspondientes Órganos de las Administraciones Públicas.
 - b) Los sindicatos o entes sindicales, afiliados, federados o confederados a una organización sindical de ámbito estatal que tenga la consideración de más representativa de acuerdo con lo previsto en la letra a).



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

3. Las organizaciones que tengan la consideración de sindicato más representativo, según número anterior, gozarán de capacidad representativa en todos los niveles territoriales y funcionales para:
- a) Ostentar representación institucional ante las Administraciones Públicas u otras entidades y organismos de carácter estatal o de Comunidad Autónoma que la tenga prevista.
 - b) La negociación colectiva en los términos previstos en la Ley.
 - c) Participar como interlocutores en la determinación de las condiciones de trabajo en las Administraciones Públicas a través de los procedimientos de consulta o negociación.
 - d) Participar en los sistemas no jurisdiccionales de solución de conflictos de trabajo.
 - e) Promover elecciones para Delegados/as de personal, Comités de Empresa y Órganos correspondientes a las Administraciones Públicas.
 - f) Obtener cesiones temporales de uso de inmuebles patrimoniales públicos en los términos que se establezca legalmente.
 - g) Cualquier otra función representativa que se establezca.

Artículo 87.- Secciones Sindicales.

Con el fin de respetar el Acuerdo sobre Condiciones y Garantías Sindicales firmado en fecha 5 de Octubre de 1998, se recogen las siguientes estipulaciones:

- a) La representación proporcional de las distintas Organizaciones Sindicales se obtendrá en función al número de Delegados/as obtenidos en los órganos de representación, tanto del Ayuntamiento de Alcorcón como de sus Organismos Autónomos, con respecto al número total de estos. Para el presente periodo y hasta la realización de nuevas elecciones sindicales, la proporcionalidad sindical será la que figura como Anexo del presente Convenio, y será modificada en función de los resultados de los sucesivos procesos electorales.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

- b) El número total de horas sindicales será el resultado de multiplicar 40 h. por 1,5 de los Delegados/as a elegir en cada consulta electoral, quedando establecido para el periodo electoral sindical comprendido en la vigencia de este Convenio.
- c) El número de horas sindicales será de 40 horas/mes para cada uno de los miembros del Comité de Empresa, pudiéndose ceder o acumular este horario a favor de otros miembros sindicales acreditados por la Central Sindical correspondiente. Si se llegase a una acumulación en un delegado/a que suponga el total relevo del servicio, deberá tenerse en cuenta que el total de acumulaciones no supere el 25% de la Sección, Servicio o Área, ni el 10% de la categoría profesional dentro del mismo, entendiéndose que corresponderá un mínimo de un relevado de servicio en cualquier caso y computándose los restos decimales como enteros.

Cuando el crédito sindical sea cedido a un miembro que no haya sido delegado/a electo, deberá comunicarse su ausencia con la suficiente antelación a fin de que el servicio quede cubierto.

- d) Las Secciones Sindicales legalmente constituidas y con representación en el Ayuntamiento de Alcorcón y en sus Patronatos, dentro de su ámbito de organización, podrán elegir Delegados/as de Sección en los términos previstos en la Ley Orgánica de Libertad Sindical. El Delegado/a Sindical deberá ser un trabajador/a municipal en activo y designado de acuerdo con los Estatutos del Sindicato al que representa. Estos Delegados/as gozarán de las garantías establecidas en la Ley siempre y cuando sea conocida su elección por los Servicios de Recursos Humanos

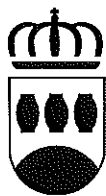
El crédito de horario será asignado mensualmente por la Central Sindical a la que pertenezca.

Cada Delegado/a Sindical dispondrá al menos de 40 h. mensuales dedicadas a la actividad sindical y retribuidas al salario convenio.

- e) Cada Sección Sindical con una representación superior al 10% dispondrá de un Delegado/a Sindical, liberado, relevado de servicio sin perjuicio de su remuneración.

Dicha liberación será efectiva hasta que la Sección Sindical comunique lo contrario, o efectúe el pertinente cambio de liberado que será comunicado a la Corporación y que necesariamente será concedida por ésta.

Asimismo, y 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,



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

los empleados/as del Ayuntamiento de Alcorcón y de sus Patronatos 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

- f) 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.
- g) La Corporación confeccionará un impreso para la regulación mensual de horas sindicales, que los Delegados/as estarán obligados a realizar del modo y manera que se pacte con la Corporación.
- h) 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.
- i) Ningún miembro de los órganos unitarios o Delegados Sindicales o de Sección nombrados conforme al presente 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 éste se produzca por revocación o dimisión y siempre que el despido, la sanción o el traslado se basen en la actuación del trabajador/a en el ejercicio legal de su representación.

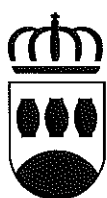
Si el despido, traslado o sanción obedeciera a otras causas, deberá tramitarse expediente contradictorio, en el que serán oídos, además del interesado/a, el Presidente del órgano unitario y la Sección Sindical a la que pertenezca.

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

- j) Se reconoce el derecho a la huelga de los/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Alcorcón y de sus Patronatos, de acuerdo con la Constitución y el ordenamiento jurídico vigente.

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

- k) 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 tablones que a tal efecto deberán establecerse por la Corporación dentro de sus dependencias y en lugares



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

que garanticen un adecuado acceso de todos los/as trabajadores/as a los mismos.

- l) Las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento de Alcorcón y en sus Patronatos son competentes en la defensa de los intereses generales y específicos de los/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Alcorcón y de sus Organismos Autónomos, y en particular de sus condiciones salariales, sociales y sindicales.

La negociación colectiva y la participación en la determinación de las condiciones de trabajo se hará conforme se establece en la Ley.

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

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

- m) 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/as trabajadores/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 produzca en su seno.
- n) Se reconoce el derecho a celebrar Asambleas de Trabajadores/as y de Afiliados/as 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.

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 Alcorcón y en sus Patronatos.

Estas deberán ser comunicadas al órgano 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



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

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, que será facilitado por la Corporación.

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

Sólo podrán tratarse en ella los asuntos que figuren previamente incluidos en el orden del día.

Estas Asambleas se realizarán al 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, el Comité de Empresa y las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento de Alcorcón y en sus Patronatos, dispondrán de un máximo de 2 horas trimestrales, cada una de ellas, para reuniones de trabajadores/as o afiliados/as.

Durante las Asambleas se garantizará el correcto desenvolvimiento de los servicios afectados, en concreto, los de atención directa al pueblo de Alcorcón. En este caso, se arbitrará por los interesados/as, de acuerdo con el Responsable de Servicio, la manera de llevar a cabo la celebración de la Asamblea.

o) El Comité de Empresa, podrá convocar Asambleas de carácter general para todos los/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Alcorcón y de sus Organismos. 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 h horas siguientes a la solicitud.
- Firma y datos que acrediten la legitimación de los firmantes.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

Dichas Asambleas tendrán una duración máxima de 2 horas y sólo podrán convocarse dos veces al año; 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.

- p) Las Secciones Sindicales que acrediten al menos un 15% de la representatividad sindical en cualquiera de los órganos de representación del Ayuntamiento de Alcorcón y de sus Patronatos, podrán convocar Asambleas Generales de Trabajadores/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. En ningún caso podrán coincidir en un mismo mes más de una Asamblea General, 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/as trabajadores/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.

- q) La Corporación descontará, en el caso de las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento de Alcorcón y en sus Patronatos, de la nómina de aquellos/as trabajadores/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 Recursos Humanos escrito que deberá contener:

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

En el caso de que el trabajador/a desee que cese dicho descuento, deberá comunicarlo a la Central Sindical respectiva y en su defecto a la Corporación, la 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/la trabajador/a afectado.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

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

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

s) La Corporación Municipal subvencionará anualmente a las Centrales Sindicales representativas con 706 € por delegado obtenido en la última consulta electoral, modificándose después de cada consulta dicho reparto, de acuerdo con los resultados de la misma, que serán repartidos en función a la representatividad de cada una de ellas según lo marcado en Anexo a este Convenio.

La citada subvención será destinada a las actividades propias de la Acción Sindical:

- Gastos de funcionamiento, adquisición de material no inventariable, gastos de desplazamiento y análogos.

Si por cuenta del presupuesto municipal se adquiriesen bienes de carácter inventariable (mobiliario, equipos informáticos, etc.), éstos estarán afectados a la actividad sindical y deberán revertir a la Empresa una vez ésta cese.

La Subvención se abonará no después del 30 de junio de cada año y la justificación del destino de la misma deberá ser realizada antes del 15 de diciembre, junto con el reintegro de las cantidades no utilizadas, en su caso.

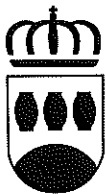
t) Se facilitará por parte de la Corporación Municipal Locales Sindicales, que estarán dotados de mobiliario adecuado (telefonía, fax y material fungible de oficina).

Artículo 88.- Comité de Empresa.

1. El Comité de Empresa es el Órgano de representación de los/as trabajadores/as ante los Órganos de Gobierno de la Corporación, en la defensa de los intereses generales y específicos de los/as trabajadores/as.

2. Dicho Órgano de representación se dotará de sus propias normas o reglamento de funcionamiento y procedimiento, que no podrá contravenir lo legislado, remitiendo copia del mismo a la autoridad laboral y a los Servicios de Recursos Humanos de la Empresa.

3. En el marco de sus atribuciones, el Comité de Empresa recibirá todas las informaciones facilitadas por la Empresa a las Secciones Sindicales; podrán recabar asimismo las informaciones que estimen pertinentes en su ámbito de competencia.



CAPITULO IX

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 89.- Graduación de las faltas.

1. Los/as trabajadores/as podrán ser sancionados por el Órgano competente, mediante la resolución correspondiente en virtud de incumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en el Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007 de 12 de Abril y legislación concordante de aplicación a los empleados públicos, y en este Capítulo
2. Las faltas disciplinarias de los/as trabajadores/as, cometidas con ocasión o consecuencia del trabajo, podrán ser leves, graves y muy graves.
3. Serán faltas leves las siguientes:
 - a) La incorrección con el público y en general con los usuarios del servicio, así como con los compañeros o subordinados y superiores jerárquicos.
 - b) El retraso injustificado, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
 - c) La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
 - d) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de un día al mes.
 - e) Las faltas de puntualidad sin causa justificada de hasta 10 horas al mes.
 - f) El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.
 - g) En general el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido excusables.
 - h) La presentación extemporánea de partes de alta, baja o confirmación, con posterioridad al segundo día y anterior al octavo desde la fecha de expedición regular, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo por causa de fuerza mayor.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

4. Serán faltas graves las siguientes:

- a) La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.
- b) El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores relacionados con el trabajo y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
- c) La desconsideración con el público en el desempeño del trabajo.
- d) El incumplimiento grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, contempladas en la normativa vigente.
- e) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de 2 a 5 días al mes.
- f) La tercera falta injustificada de asistencia al trabajo en un período de 3 meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.
- g) Las faltas de puntualidad sin causa justificada de 10 a 30 horas en el mismo mes.
- h) El abandono del puesto de trabajo, durante la jornada, sin causa justificada.
- i) La simulación de enfermedad o accidente que acarreen Incapacidad Temporal por tiempo inferior a 3 días. Se entenderá en todo caso, que existe falta cuando el trabajador/a declarado en baja por uno de los motivos indicados, realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. Asimismo se entenderá incluido en este apartado toda acción u omisión del trabajador/a realizada para prolongar la baja por enfermedad o accidente.
- j) La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores/as en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
- k) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- l) La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos del servicio.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

- m) El ejercicio de actividades profesionales, públicas o privadas sin haber solicitado autorización de compatibilidad.
- n) La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo.
- o) La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por la misma.
- p) La presentación extemporánea de los partes de alta, baja o confirmación en tiempo superior a 7 días desde la fecha de su expedición regular, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo por causa de fuerza mayor.
- q) El abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas. Se considerará abuso de autoridad la comisión por un superior de un hecho arbitrario, con infracción de un derecho del trabajador/a reconocido legalmente por este Convenio, Estatuto de los Trabajadores y demás leyes vigentes, de donde se derive un perjuicio notorio para el subordinado/a, ya sea de orden material o moral.

5. Serán faltas muy graves las siguientes:

- a) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
- b) La manifiesta insubordinación individual o colectiva.
- c) El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.
- d) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- e) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de más de 5 días al mes.
- f) Las faltas de puntualidad sin causa justificada de más de 30 horas al mes.
- g) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un período de un año.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

- h) El acoso sexual definido en el artículo 184 de la Ley Orgánica 10/1995 de 23 de noviembre del Código Penal.
- i) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- j) El incumplimiento de la obligación de atender en caso de huelga los servicios previstos en el artículo 6.7 del Real Decreto-Ley 17/1977 de 4 de marzo.
- k) La obtención de beneficios económicos por razón del trabajo ajenos al puesto desempeñado.
- l) El quebrantamiento del secreto profesional, la manipulación de datos y programas con ánimo de falsificación o la utilización de los medios técnicos del Ayuntamiento de Alcorcón para intereses particulares de tipo económico.
- m) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
- n) La tolerancia o encubrimiento de los jefes o superiores respecto de las faltas graves y muy graves cometidas por los subordinados.
- o) Los malos tratos de palabra u obra con los/as trabajadores/as de superior e inferior categoría compañeros y público.
- p) El incumplimiento muy grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contempladas en la normativa vigente, entendiendo como tal cuando del mismo puedan derivarse graves riesgos para la salud y la integridad física o psíquica de otro trabajador/a o de terceros.
- q) La simulación de enfermedad o accidente que acarreen una incapacidad o baja por tiempo superior a 3 días. Se entenderá en todo caso, que existe falta muy grave cuando el trabajador/a declarado en baja por uno de los motivos indicados realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena; asimismo se entenderá incluido en este apartado toda acción u omisión del trabajador/a realizada para prolongar la baja por enfermedad o accidente.
- r) El atentar contra la dignidad contra un trabajador creando un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo.



Artículo 90.- Sanciones.

1. Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:
 - a) Por faltas leves:
 - Amonestación por escrito.
 - b) Por faltas graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días.
 - Suspensión del derecho a concurrir a concursos internos por un periodo no superior a un año.
 - c) Por faltas muy graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de once días a seis años .
 - Inhabilitación para la promoción o ascenso por un periodo de un año y un día a cinco años.
 - Traslado del puesto de trabajo sin indemnización por un período de tres años.
 - Despido.
2. Los jefes o superiores que toleren o encubran las faltas de sus subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga al autor y de la intencionalidad, perturbación para el Servicio, atentando a la dignidad del Ayuntamiento de Alcorcón o de sus Patronatos y reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.
3. Cuando en la comisión de una falta haya sido circunstancia determinante la embriaguez o toxicomanía, quedará en suspenso la citada sanción, por una sola vez, siempre que el infractor se someta voluntariamente a tratamiento de deshabituación.
4. No se considerará falta alguna la negativa a realizar trabajos de categoría distinta a la específica de cada trabajador/a, salvo cuando dichos trabajos sean comunicados al mismo con setenta y dos horas de antelación al inicio de los mismos o medien circunstancias de excepcional necesidad, dentro de su área funcional.
5. Todo trabajador/a podrá dar cuenta por escrito, por sí mismo o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. El Ayuntamiento de Alcorcón o sus Patronatos, a través de la Concejalía a que



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

estuviera adscrito el interesado, abrirá la oportuna información e instruirá en su caso el expediente disciplinario que proceda.

Lo aquí expuesto también será de aplicación cuando se lesionen derechos de los/as trabajadores/as reconocidos en este Convenio y en la normativa vigente y se deriven perjuicios notorios para el trabajador/a de orden material.

Artículo 91.- Prescripción de las faltas.

1. Las faltas leves prescribirán a los seis meses, las graves a dos años y las muy graves a los tres años, el plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.
2. Transcurridos dos años, un año, o seis meses, del cumplimiento total de las sanciones según se trate de faltas muy graves, graves o leves respectivamente, podrá acordarse la cancelación de aquellas anotaciones a instancia del interesado que acredite buena conducta desde que se le impuso la sanción. La cancelación no impedirá la apreciación de reincidencia si el trabajador/a vuelve a incurrir en falta.
3. Los/as trabajadores/as con contrato temporal que hubiesen sido sancionados con despido disciplinario no podrán ser objeto de nuevos contratos.

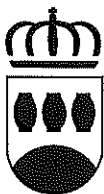
Artículo 92 .- Procedimiento Sancionador.

1. El procedimiento se iniciará siempre por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de un trabajador/a o denuncia sindical.

De iniciarse como consecuencia de petición razonada o de denuncia, deberá darse a conocer al denunciante el estado de tramitación del procedimiento así como de su resolución.

2. Durante la tramitación de todo expediente disciplinario deberá cumplirse el principio de audiencia al interesado/a. El incumplimiento de este principio dará lugar a la nulidad de lo actuado, debiendo retrotraerse la tramitación del procedimiento al momento en que se produjo el incumplimiento de dicho principio.

Será de aplicación al procedimiento el régimen legal sobre derechos de los ciudadanos del artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

3. Las sanciones por faltas leves serán impuestas previa audiencia al presunto infractor, oídos los representantes de los/as trabajadores/as y la representación sindical en su caso. La sanción deberá notificarse por escrito al interesado/a, a los representantes de los/as trabajadores/as y a la representación sindical en caso de afiliación conocida o alegada por el interesado.

En el escrito de notificación se hará constar la fecha y los hechos motivadores de la sanción, la calificación de la falta y los recursos que contra la misma procedan.

4. La imposición de sanciones por faltas graves y muy graves, requerirá la realización de un expediente disciplinario cuyo procedimiento, tramitación y término es el siguiente:

- a) Como trámite con carácter previo a la incoación del expediente disciplinario podrá establecerse una fase de diligencias previas informativas, por un periodo máximo de 15 días naturales. Este trámite será acordado cuando el Ayuntamiento de Alcorcón o sus OO.AA tengan conocimiento de los hechos presuntamente susceptibles de ser sancionados e interrumpirá los plazos legales de prescripción de faltas e infracciones. La iniciación de esta fase será acordada por el Concejal del Centro o dependencia en la que el trabajador/a preste sus servicios, quien designará a la persona encargada de llevarlas a cabo.

- b) En el plazo de 10 días hábiles desde la finalización de la fase de diligencias previas, en su caso, se acordará la incoación del expediente disciplinario, por la Autoridad que normativamente en cada caso tenga asignada dicha competencia, de cuya resolución se dará traslado al interesado, al Comité de Empresa y a la Sección Sindical en el caso de trabajadores/as con afiliación conocida o alegada. En los supuestos de presunta comisión de falta muy grave consistente en conducta constitutiva de delito doloso o malos tratos de obra con los/as trabajadores/as de superior o inferior categoría, compañeros, público o beneficiarios, podrá suspenderse cautelarmente la relación laboral del trabajador/a expedientado con mantenimiento del salario base; de la resolución incoatoria del expediente, que habrá de determinar por su parte el nombre del instructor del expediente y los cargos imputados, se dará traslado tanto al interesado como al Comité de Empresa y Sección Sindical en el caso de trabajadores/as con afiliación conocida o alegada. El interesado podrá ser asistido en cualquier momento del procedimiento por la persona que designe.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

- c) En el plazo de 20 días hábiles, desde la incoación del expediente, el instructor propondrá a la autoridad competente el archivo de las actuaciones o procederá a la elaboración de un Pliego de Cargos, notificándolo al interesado, al Comité de Empresa y en el caso de trabajadores/as con afiliación sindical conocida o alegada, a la Sección Sindical correspondiente.

El Pliego de Cargos deberá contener: Hechos que se imputen al trabajador, falta presuntamente cometida y posible sanción a imponer, debiendo estar redactado de modo claro y preciso mediante párrafos separados y numerados.

- d) Recibido el Pliego de Cargos por el interesado, dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para presentar Pliego de Descargos, con las alegaciones que estime convenientes a su descargo, pudiendo proponer la práctica de prueba.
- e) Contestado el Pliego o transcurrido el plazo sin hacerlo, el instructor dispondrá de un plazo de 20 días para acordar la práctica de las pruebas que considere, así como la práctica o denegación de las propuestas. El instructor comunicará por escrito al interesado/a las pruebas que se realicen, así como las que se denegasen. La denegación de la prueba será debidamente motivada y sólo podrá acordarse en caso de que las cuestiones a probar sean innecesarias para el procedimiento. Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.
- f) Transcurrido el plazo anterior, el instructor elaborará en 10 días hábiles la Propuesta de Resolución, de la que se dará traslado al Comité de Empresa y a la Sección Sindical en el caso de trabajadores con afiliación conocida o alegada, para que evacue un informe valorativo de la falta presuntamente cometida y la sanción que se pretende imponer, así como al interesado quien, si así conviniese a su derecho, podrá formular alegaciones en el plazo de 10 días hábiles.

En la Propuesta de Resolución, deberán constar los hechos declarados probados que se imputan al trabajador/a, la valoración jurídica de los mismos y en su caso, la sanción propuesta.

- g) Pasado el plazo mencionado en el apartado anterior, el Instructor elevará la Propuesta de Resolución, junto con las alegaciones del interesado/a, y el informe, en su caso del Comité de empresa y/o de la Sección Sindical, a quien tenga atribuida la competencia sancionadora, quien adoptará en el plazo máximo de 10 días hábiles la Resolución



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

que proceda. De esta Resolución se dará cuenta al trabajador/a, al Comité de Empresa y a la Sección Sindical, en su caso.

La Resolución, deberá contener los siguientes elementos: Hechos probados, falta cometida, preceptos en que aparece tipificada, trabajador/a responsable, sanción impuesta y fecha de efectos. Cuando la sanción consista en la suspensión de empleo y sueldo, se procurará que la misma se cumpla en meses sucesivos.

La Resolución se notificará al interesado/a con expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que deben interponerse y plazo para ello.

- h) La omisión del procedimiento aquí descrito determinará la nulidad del expediente.
- i) De la Propuesta de Resolución y sanción si procediera, se dará traslado a la Comisión de Seguimiento a los meros efectos estadísticos y de información.

Artículo 93.-Cumplimiento de la sanción.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.

El Ayuntamiento de Alcorcón asume el compromiso de no privatizar ningún Servicio de los incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio durante la vigencia del mismo.

SEGUNDA.

El Ayuntamiento de Alcorcón y sus Organismos Autónomos garantizan para todos sus trabajadores, desde su fecha de incorporación, ya sean funcionarios de carrera, interinos, laborales fijos o temporales, por suscripción de pólizas de seguro o cualquier otro medio que estime conveniente, la existencia de un seguro de vida que, como mínimo, contemplara los siguientes riesgos:

- a) Seguro de Vida: 23.570 €.
- b) Seguro de Invalidez Absoluta: 23.570 €.
- c) Seguro por muerte en accidente laboral: 47.135 €..
- d) Seguro de Invalidez Absoluta en caso de accidente laboral: 47.135 €.

No obstante, se está produciendo un estudio de las cuantías de estas pólizas, en orden a aumentarlas. De los acuerdos alcanzados al respecto, se dará cuenta en Comisión Paritaria, actualizándose los valores aquí recogidos.

TERCERA.

El Ayuntamiento de Alcorcón se compromete a tramitar la Oferta de Empleo Público dentro del año natural, priorizándose aquellas vacantes que estén ocupadas provisionalmente.

El Gobierno municipal presentará a los sindicatos una propuesta de actuación concreta en cuanto a la ejecución de la Oferta de Empleo Público, que comprenderá los siguientes aspectos:

- Estudio de la temporalidad y adaptación al proceso de Reforma Administrativa, manteniendo el número de puestos de trabajo.
- Acuerdo para proveer en propiedad plazas que llevan años en situación de interinaje y calendario de ejecución que abarcará el año 2009.
- Lanzamiento de la OEP con la premisa general de que el 50 por ciento de las plazas serán reservadas para promoción interna.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

CUARTA.

En el plazo de tres meses desde la entrada en vigor de este Convenio, y como parte del mismo, se incorporarán los siguientes anexos:

- Acuerdo sobre procedimiento general para la selección y contratación de carácter provisional. Este anexo sustituirá en todos sus términos el contenido de los artículos 32 y 33, sin perjuicio de que en todo aquello que no regule, seguirá vigente el contenido no modificado de dichos artículos.
- Acuerdo sobre procedimiento general para la selección y contratación de carácter definitivo, previa negociación. Este anexo sustituirá en todos sus términos el contenido de los artículos 26 y 27, sin perjuicio de que en todo aquello que no regule, seguirá vigente el contenido no modificado de dichos artículos.
- Horarios de servicios al ciudadano, definidos en el marco de la reforma administrativa.
- Horarios y calendarios de trabajo adaptados a los anteriores, cuantificándose además – en cada servicio – el porcentaje máximo de trabajadores con jornadas partidas, de tarde y festivas, previa negociación.
- Jornadas especiales: sectores afectados por servicio y regulación de las mismas, previa negociación.
- Anexo de Reglamento de Segunda Actividad.
- Reglamento de Conserjes de Educación.

QUINTA.

El Ayuntamiento de Alcorcón y sus Organismos Autónomos, optarán obligatoriamente por la readmisión en los supuestos de despido objetivo o disciplinario de su personal, que sea declarado improcedente por sentencia judicial firme de la jurisdicción competente.

SEXTA.

En todo aquello que no se encuentre regulado en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes, que en caso de conflicto, se interpretarán en la Comisión Paritaria de Seguimiento del Convenio.



SÉPTIMA.

Se reconocen los mismos derechos que a los cónyuges en matrimonio a las personas que, no habiéndose casado entre ellos, conviven en una unión afectiva, estable y duradera, previa justificación de estos extremos, mediante certificación de inscripción en el correspondiente Registro Oficial de Parejas de Hecho. Dicha certificación, podrá sustituirse, en aquellas poblaciones donde no exista registro oficial, mediante acta notarial.

En el supuesto de conflicto de intereses con terceros, el reconocimiento del derecho que corresponda, se realizará de conformidad, con la resolución que, de manera firme, se dicte por la autoridad administrativa o judicial competente, conforme al ordenamiento jurídico vigente.

OCTAVA.

El Ayuntamiento de Alcorcón y sus OO.AA se encuentran afectados por el Plan de Reforma Administrativa del que el Gobierno Municipal ha presentado ya sus principales líneas de actuación.

Este Convenio ya recoge, en algunos puntos, el reconocimiento de dicha reforma en la medida que sus actuaciones afectan a las condiciones de trabajo.

La puesta en marcha o aplicación de la citada reforma en aquellos otros aspectos que también pudieran afectar directamente a las condiciones laborales y que no hayan sido recogidos en este Convenio ni en sus Anexos, serán objeto de acuerdo entre los representantes políticos municipales y los representantes de los trabajadores.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Convenio Colectivo adquirirá vigencia y fuerza ejecutiva con su ratificación por el Pleno de la Corporación, a cuyo fin se presentará a la primera sesión que dicho órgano celebre.

Alcorcón, 30 de octubre de 2008



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL ACOSO LABORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN Y SUS OOAA: CÓDIGO ÉTICO.

JUSTIFICACION:

El desarrollo del trabajo de que cada uno es responsable, nos obliga a interactuar constantemente con otros trabajadores. Estas relaciones, pueden ser un elemento con una contribución positiva para la persona y la organización. Sin embargo, fruto de la precipitada relación, se producen a veces comportamientos inadecuados, que pueden ser en sí mismos fuente de conflictos y suponer un importante riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.

Debemos tener en cuenta que uno de los principales objetivos de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, es el preservar y proteger la salud de los/as trabajadores/as en el marco laboral. . La protección se debe de realizar no solo frente a los riesgos de carácter físico, sino también sobre aquellos riesgos que puedan causar un deterioro psíquico en la salud de los trabajadores. Por todo ello, se considera necesario incorporar actividades preventivas referidas a los riesgos que se producen como consecuencia de las relaciones entre los profesionales en el desempeño de su actividad. El abordaje de estas acciones, en la doble vertiente, seguridad y factor psicosocial, contribuirá a prevenir el riesgo y sus consecuencias adversas.

Dentro de este contexto que nos marca la Ley 31/95, esta Administración se compromete a poner en marcha procedimientos que nos permitan prevenir, detectar y erradicar los riesgos psicosociales de los/as trabajadores/as y en especial el proceso de actuación ante las conductas que supongan un acoso laboral.

Por otro lado, existen una serie de principios fundamentales como son el derecho a la igualdad de trato, a la no discriminación, a la dignidad en el trabajo, a la intimidad e integridad etc., por lo que todos los actos y conductas contrarios a los mismos serán tratados con arreglo a la legislación laboral vigente.

Sobre la premisa de establecer un enfoque preventivo que dé respuesta a las necesidades de seguridad y salud en el trabajo, se considera preceptivo incidir en el desarrollo de políticas encaminadas a mejorar el entorno laboral y las relaciones interpersonales, en este sentido es oportuno impulsar y difundir el presente Protocolo, en base al cual se establezcan las relaciones entre los/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Alcorcón y sus Organismos Autónomos.



DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS:

Implantación de la cultura preventiva.

- 1.- Con el fin de asegurar que todos los empleados públicos de esta Institución y de los organismos dependientes de ella disfruten de un entorno de trabajo en el que la dignidad de la persona sea respetada, se rechaza de raíz el acoso laboral, en todas sus modalidades y formas, sin atender a quién sea la víctima o el ofensor ni cuál sea su rango jerárquico.
- 2.- Los responsables de las distintas unidades y organismos que componen esta institución fomentarán la exclusión de cualquier tipo de hostigamiento de entre las posibles conductas, tanto de dirigir a los/as trabajadores/as como de relación de estos entre sí.
- 3.- Esta Institución y los organismos dependientes de ella aplicarán de forma activa políticas que fomenten el buen clima laboral, la cultura preventiva y contribuyan a prevenir aquellas situaciones que lo deterioren.
Así mismo, se incentivará y potenciará la colaboración, la cooperación y la confianza en las relaciones entre los diversos estamentos y unidades de esta organización y entre los diversos trabajadores de la misma.
- 4.- Esta Institución y los organismos dependientes de ella, reconocen como una acción de prevención primordial, la implantación en los diversos estamentos y entre los mandos de la organización, de la práctica de conductas éticas que no manipulen a los/as trabajadores/as y que sean humanizadoras. Facilitará e impulsará todas las acciones encaminadas a la prevención del acoso laboral, ya que redundarán en una mejora del clima laboral y de la cultura preventiva con el consiguiente incremento del rendimiento de las capacidades de las personas.

MISIÓN:

Establecer un marco de regulación de las relaciones dentro de la Organización, basado en el respeto mutuo, para mejorar la comunicación y contribuir a la prevención y abordaje temprano de los conflictos interpersonales en el ámbito laboral.

OBJETIVO PRINCIPAL:

Implantar en la Organización las medidas necesarias que prevengan, eviten y erradiquen el acoso laboral; determinando aquellas actuaciones que sean necesarias para la investigación, persecución y sanción de dichas conductas en caso de que se produzcan, facilitando a los/as trabajadores/as el procedimiento adecuado para presentar sus reclamaciones mediante la implantación y divulgación del presente Protocolo.



OBJETIVOS PARCIALES O ESPECÍFICOS:

- Impulsar un clima de trabajo adecuado, basado en el respeto mutuo y en las buenas relaciones de trabajo en nuestros Centros, a través del cumplimiento de cuantas directrices de buena práctica laboral y personal se diseñen.
- Lograr que estas buenas prácticas formen parte de los valores y la cultura de nuestra Organización.
- Conseguir que esta variación en las condiciones psicosociales de trabajo, repercuta tanto en la satisfacción de los profesionales, como en la calidad del servicio que trasladamos a los ciudadanos y ciudadanas.
- Declaración clara y concisa de las conductas que sean consideradas como acoso laboral.
- Implantación de la cultura preventiva en todos los estamentos de la organización.
- Promover e implantar formación adecuada para la resolución de conflictos y estilos de dirección entre los mandos y responsables de la organización.
- Promover e implantar mecanismos ágiles y rápidos para la denuncia e investigación de estas conductas que respeten los derechos de ambas partes y garanticen la confidencialidad de los datos obtenidos en la investigación de tales denuncias.
- Revisar periódicamente los Protocolos de la Organización en materia de Salud Laboral, en colaboración con el Servicio de Prevención, el Comité de Seguridad y Salud y los Representantes Sindicales.

ALCANCE:

El presente código es de aplicación a todo el personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Alcorcón y sus organismos autónomos.

Por extensión, deberá ser asumido por todos los/as trabajadores/as que, sin pertenecer a la Institución, desarrollen su actividad en nuestros centros de trabajo.



MARCO:

El presente Protocolo se encuadra dentro de una serie de actuaciones destinadas a la prevención de comportamientos o actitudes inadecuadas y situaciones de conflicto en el lugar de trabajo, desarrolladas desde el Comité de Seguridad y Salud, en el que participan la Dirección Política, los Delegados de Prevención y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

1.- Establecer una serie de medidas a seguir para definir, prevenir, investigar, denunciar, y erradicar, todas aquellas conductas que supongan acoso laboral en el ámbito de esta Administración.

2.- El acoso laboral, independiente de la modalidad, será considerado como un riesgo psicosocial y se adoptarán las medidas necesarias para que tales conductas cesen, adoptando medidas que tiendan a la protección de la víctima y a facilitar su reincorporación al puesto de trabajo.

Artículo 2.-Ámbito de aplicación.

1.- El Protocolo será aplicable al personal funcionario y laboral de esta Administración, con independencia de cual sea su relación laboral con la misma.

2.- El personal que pertenezca a empresas contratadas por esta Administración, siempre que realicen su actividad en centros de trabajo dependientes de la misma, también les será de aplicación el presente Protocolo, en todos aquellos puntos referentes a la investigación. La adopción de medidas correctoras se hará de manera coordinada entre las empresas afectadas y la Administración de conformidad con lo establecido en el *Artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales*.

Artículo 3.- Definición de Acoso Laboral.

1.- Acoso laboral, se puede definir como la situación en la que una persona ejerce una violencia psicológica extrema, de forma sistemática y recurrente y durante un tiempo prolongado sobre otra persona o personas en el lugar de trabajo con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima o víctimas, destruir su reputación, perturbar el ejercicio de sus labores y lograr que finalmente esa persona o personas acaben abandonando el lugar de trabajo.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

2.- El acoso laboral puede obedecer a motivos laborales o extralaborales, pero se ha de realizar en el lugar de trabajo

3.- Se reconocen dos formas distintas de acoso:

3.1.- Conductas de Acoso: que comprenden todos aquellos actos y conductas, que puedan considerarse como vejatorios, discriminatorios, humillantes, degradantes, intimidatorios, ofensivos, inhumanos, violentos, o intrusiones en la vida privada.

3.2.- Proceso de Acoso: agresiones repetidas o persistentes, perpetradas por una o más personas, de forma verbal, psicológica o física, en el lugar de trabajo o en conexión con el mismo; que tiene como consecuencias la vejación, humillación, menosprecio, degradación, coacción o discriminación de una persona.

Artículo 4.- Definición de Acoso Sexual.

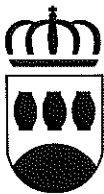
1.- Se considerará acoso sexual, todo comportamiento verbal, no verbal o físico, no deseado y que se dirige contra una persona por razón de su sexo.

2.- La imposición no deseada de requerimientos sexuales; se considera un acto de coacción que vulnera la voluntad de la víctima, negando el respeto a la integridad física y psíquica y convirtiendo la condición y orientación sexual en objeto de hostilidad

Artículo 5.- Exclusiones.

1.- No tendrán la consideración de acoso laboral aquellas conductas que impliquen un conflicto personal de carácter pasajero en un momento concreto, acaecido en el marco de las relaciones humanas, que evidentemente afecta al ámbito laboral, se da en su entorno, influye en la organización y en la relación laboral, pero su finalidad no es la destrucción o el deterioro de las partes implicadas en el suceso.

2.- En estos supuestos los órganos competentes, deberán asumir el esclarecimiento y resolución de estas conductas, a los efectos de evitar que estos hechos o conflictos puntuales se conviertan en habituales y desemboquen en conductas de acoso laboral.



Artículo 6.- Participación Sindical.

La Organización y los organismos de ella dependientes reconocen el derecho de los sindicatos:

1. A la representación de cualquier trabajador/a que así lo solicite en relación con cualquier tipo de acoso.
2. A estar informados de todas las denuncias en materia de acoso presentadas y de la resolución de las mismas.

Artículo 7.- Formación.

1.- La Organización y los organismos dependientes de ella incluirán en sus Planes de Formación aquellas acciones necesarias para prevenir este tipo de riesgos laborales-psicosociales, incentivando y facilitando la realización de las mismas a trabajadores, mandos intermedios etc. Se impartirá dicha formación en las materias de "Liderazgo", "Dirección de grupos", "Asertividad y Habilidades Sociales", "Riesgos Psicosociales", "Acoso laboral" " Técnicas de afrontamiento del acoso laboral" etc...

2.- Se establecerán seminarios y cursos dirigidos específicamente a mandos intermedios con el objetivo principal de ayudarles a identificar aquellos factores que puedan generar reclamaciones por acoso y a canalizar adecuadamente las posibles quejas en esta materia.

Artículo 8.- Información y Difusión del Protocolo.

1.- Con el fin de garantizar una eficaz prevención de aquellos comportamientos causantes de acoso, se procederá a la divulgación del contenido del presente Protocolo en todos los niveles de la Organización, facilitando a todos los/as trabajador/as una copia del mismo y se elaborará y distribuirá un manual que facilitará el conocimiento de los cauces de actuación cuando se den conductas de acoso.

2.- En el proceso de formación e información del personal de nuevo ingreso (temporal o fijo), se les notificará la existencia del presente Protocolo, así como de la información y formación necesaria en prevención de riesgos laborales, mediante charla y/o facilitándoles copia escrita de la documentación necesaria.

3.- Se informará de manera clara y específica, a todos los trabajadores, de las actividades que deben de desarrollar, de los objetivos que deben de alcanzar y de los medios de que disponen para ello; realizando con dicha finalidad las comprobaciones y los seguimientos que se estimen necesarios desde las respectivas áreas de Recursos Humanos.



4.- Se incorporará y mantendrá un apartado en intranet con la finalidad de difundir la información sobre la Prevención de Riesgos Laborales. A través de este medio de comunicación interna el Servicio de Prevención de Riesgos laborales mantendrá fuentes de formación e información más completas para el uso de las personas que deseen ampliarla.

5.- El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales promoverá la realización de encuestas de evaluación y detección de Riesgos Psicosociales, evaluando los factores de esta índole que se produzcan en el trabajo y que puedan suponer un riesgo en la salud de los trabajadores, en especial de las conductas que supongan acoso laboral.

Se impulsarán todas aquellas medidas que sean eficaces para la consecución del objetivo principal de este protocolo, haciéndose públicos los resultados de las actuaciones.

6.- Fomentar el desarrollo de la comunicación interna como la herramienta principal para conseguir un aprendizaje, basado en el contacto diario, que facilite la creación y la transferencia del conocimiento, evitando la retención de la información.

7.- Se mantendrá, actualizará y divulgará periódicamente este protocolo.

CAPÍTULO 2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Artículo 9.- Ante una denuncia interna de acoso laboral se seguirá el procedimiento disciplinario previsto en la legislación laboral vigente.

Artículo 10.- Grupo de trabajo de Prevención de riesgos Psicosociales.

1.- El Servicio de Prevención, de acuerdo con el Comité de Seguridad y Salud, formará un Grupo de trabajo de prevención de riesgos psicosociales, de carácter permanente e interno. Dicho grupo tendrá carácter consultivo, no resolutivo, y lo compondrán un mínimo de cinco miembros y un máximo de ocho y su finalidad será la prevención, investigación y seguimiento de los casos de acoso laboral. Tendrán el derecho de acceso a toda la información y documentación necesaria para conseguir sus fines.

Este equipo estará compuesto como mínimo por los siguientes miembros:

Un médico del servicio médico.

Un técnico en prevención perteneciente a los servicios de prevención.

Un delegado de prevención de la parte social.

Un técnico de recursos humanos.

Un jurista como asesor a demanda de alguna de las partes.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

2.- Los miembros de este grupo serán propuestos por el Comité de Seguridad y Salud y se designarán por la Dirección de Recursos Humanos.

3.- Este grupo de trabajo recibirá formación especializada sobre el tratamiento y la intervención organizativa en materia de acoso laboral y riesgos psicosociales.

4.- Los miembros de este grupo estarán sujetos a la normativa que regula las causas de abstención y recusación.

5.- Cualquier miembro de este grupo involucrado en un proceso de acoso laboral o afectado por relación de parentesco y/o afectiva, de amistad o enemistad manifiesta, o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de la víctima o la persona denunciada, quedará automáticamente invalidada para formar parte de dicho proceso.

Si fuera la persona denunciada, quedará invalidada para cualquier procedimiento hasta la resolución de su caso.

6.- Las Competencias del grupo de trabajo:

Recibir quejas, reclamaciones o consultas en tema de acoso laboral por parte de los trabajadores.

Llevar a cabo la investigación de los supuestos de acoso psicológico y sexual que le hayan hecho llegar.

El Comité de Seguridad y salud se reunirá lo antes posible para tratar estos informes y dar traslado de los mismos a quien proceda.

Artículo 11.- Derecho de intimidad y deber de sigilo.

Todas las personas que intervengan en un proceso de acoso laboral, tendrán la obligación de guardar secreto (deber de sigilo) de los datos e informaciones a los que hayan tenido acceso durante la tramitación del mismo.

En todo momento se garantizará la protección al derecho a la intimidad generados por este procedimiento y se estará al regulado en la Ley Orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal y normativa derivada de la misma.

CAPÍTULO 3: VIAS DE RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO.

Artículo 12.- Objeto y Finalidad.

El objeto fundamental de esta fase es la resolución del conflicto mediante la investigación de los hechos y la adopción de las medidas correctoras correspondientes a aplicar en cada situación.



Artículo 13.- Diversas Vías de resolución del conflicto.

La resolución del conflicto se puede realizar de las siguientes maneras:

1. Vía de resolución interna a través de un acuerdo entre las partes.
2. Vía de resolución interna a través de un mediador.
3. Vía de resolución interna por incoación de expediente disciplinario administrativo.
4. Vía de resolución externa como consecuencia de presentación de la correspondiente denuncia judicial.

CAPÍTULO 4: VÍA DE RESOLUCIÓN INTERNA. ACUERDO ENTRE LAS PARTES Y MEDIACIÓN

Artículo 14

1. Acuerdo entre las partes

Esta vía pretende resolver el conflicto de forma ágil y dialogada a través de un acuerdo voluntario entre las partes siempre que este acuerdo ofrezca una garantía de cumplimiento viable.

La Organización, a través del Grupo de Trabajo de prevención de riesgos psicosociales, nombrará un Mediador que se pondrá a disposición de las partes y que será en encargado de fijar las pautas de actuación, dando fe del acuerdo obtenido por las partes y vigilando su cumplimiento.

Este acuerdo voluntario entre las partes se podrá producir también en cualquier momento, dentro de la Vía de resolución interna de Mediación, siempre que el Mediador lo considere oportuno y con los mismos requisitos establecidos en el párrafo primero.

2. La mediación.

Esta vía pretende resolver el conflicto de forma ágil y dialogada con la intervención de un Mediador, que proporcionará las pautas de actuación y formulará las propuestas pertinentes que pongan fin al conflicto y evite que se reproduzca en el futuro. El Grupo de Trabajo de prevención de riesgos psicosociales nombrará de entre sus miembros un Mediador, que será el encargado de la resolución del conflicto.



Artículo 15.- Procedimiento.

El procedimiento de resolución del conflicto buscará la agilidad y rapidez de la solución del mismo, se protegerá la intimidad y respetará la dignidad de todas las personas que intervengan en la instrucción del mismo, cualquiera que fuere la condición en la que intervinieran en él. Asimismo se garantizará la protección suficiente de la víctima en lo referente a su seguridad laboral y su salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta situación.

En el transcurso de la investigación tanto el reclamante como el reclamado pueden ser apoyados y acompañados por una persona de su elección, incluyendo entre LOS representantes de los trabajadores.

El Mediador realizará y recabará las actuaciones que crea pertinentes para la resolución del conflicto en un plazo máximo de 30 días, elevando al Grupo de Trabajo de prevención de riesgos psicosociales las conclusiones de la investigación y la propuesta de resolución que crea conveniente, para que el grupo lo eleve al Comité de Seguridad y Salud, y se comunicará por éste a las partes afectadas. El Comité es el que tiene capacidad para considerar como definitivas-o no- las conclusiones de la mediación.

En este informe se propondrá un acuerdo o intento de conciliación entre el reclamante y reclamado que solucionaría el problema.

El procedimiento será urgente y confidencial, protegiendo en todo momento la intimidad y dignidad de los afectados y la documentación requerida para la resolución del conflicto será custodiada por el Servicio de Prevención.

CAPÍTULO 5: VIA DE RESOLUCIÓN INTERNA EXPEDIENTE INFORMATIVO Y EXPEDIENTE DISCIPLINARIO.

Artículo 16.- Iniciación.

Esta Vía de resolución se iniciará en los siguientes casos:

A) Cuando las partes hayan rechazado la vía de resolución interna y la gravedad presunta del asunto así lo aconseje.

B) Cuando las fases anteriores no se hayan podido llevar a cabo por causa de fuerza mayor.

C) Cuando las medidas de resolución propuestas en las fases anteriores no hayan resuelto el conflicto o hayan sido incumplidas por cualquiera de las partes.

D) Cuando el estado físico o psíquico del presunto acosado así lo aconsejen, o los hechos denunciados sean de una gravedad que no aconsejen las vías anteriores. Esta circunstancia deberá haber sido determinada previamente por un profesional reconocido a tal efecto.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

Primero se abrirá un expediente informativo, y si se hace necesario a la vista de las conclusiones, un expediente disciplinario.

Artículo17.- Procedimiento.

En la instrucción del expediente disciplinario se estará a lo estipulado en el convenio, acuerdo colectivo o reglamentación específica laboral o funcionarial, aplicable para la resolución de estos conflictos.

CAPÍTULO 6.: VIA DE RESOLUCIÓN EXTERNA. DENUNCIA EN VÍA JUDICIAL.

Artículo 18.- Iniciación.

Se iniciará por denuncia, ante la vía judicial correspondiente, del presunto acosado y paralizará todas las vías anteriores, hasta que dicte resolución definitiva la autoridad judicial correspondiente.

Artículo19.- Procedimiento.

El presunto acosado podrá poner fin a las vías de resolución internas, en cualquier momento, acudiendo a la vía judicial.

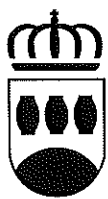
A partir de ese momento se estará a lo que regule la normativa judicial, en cada caso, en lo referente a la legitimación para interponer la denuncia, requisitos, procedimiento, plazos, pruebas, recursos etc...

CAPÍTULO 7: PROTECCIÓN DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

Artículo 20.- Procedimiento.

La Organización adoptará las medidas correctoras que sean pertinentes a los efectos de garantizar el derecho a la protección de la salud de los trabajadores. Los/as trabajadores/as que hayan sido víctimas de acoso laboral, tendrán el apoyo organizativo para su total restablecimiento y se les proporcionará la ayuda necesaria para su plena incorporación a su puesto de trabajo o a otro diferente.

También tendrán derecho a recibir la ayuda psicológica necesaria por parte de la Organización para su reestablecimiento.



DISPOSICIONES FINALES.

Única.

El Presente Protocolo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

ANEXO I: NORMAS BÁSICAS DE CONDUCTA

A continuación se definen las conductas necesarias para garantizar unas relaciones personales y laborales correctas, tomando en consideración la dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el respeto a la ley y a los derechos de los demás.

- Respeta a todas las personas como te gustaría que te respetaran a ti.
- Cumple con tus obligaciones. No sobrecargues de trabajo a tus compañeros.
- Utiliza un tono de voz respetuoso, evitando que sea malsonante, agresivo o autoritario.
- No utilices gestos, palabras o actitudes que puedan ofender.
- Elimina de la relación de trabajo toda conducta que suponga intimidación, amenaza o discriminación de cualquier tipo.
- No emitas juicios sobre las creencias, opiniones y estilo de vida de los demás.
- Informa de manera veraz, concreta y fundamentada. No difundas rumores.
- Cuando emitas una opinión en relación con una acción realizada por otro compañero, hazlo manteniendo el debido respeto hacia él y de forma constructiva. No censure públicamente los errores de los demás.
- Todos los profesionales somos un equipo de trabajo. Evita cualquier práctica o comportamiento que perjudique la buena reputación de tus compañeros.
- Ante un caso de conflicto, busca la mediación. Nadie está en posesión de la "verdad absoluta".



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

Trabajemos para que estas normas sean compartidas y aceptadas por todos los trabajadores, pasando así a formar parte de la cultura y valores de la Organización

ANEXO: Clasificación de las conductas de acoso laboral.

Podemos clasificar las conductas y procesos de acoso laboral de la siguiente manera:

1. Limitar la comunicación (no se le da toda la información que debiera tener)

A) Actividades de acoso para reducir las posibilidades de la víctima de comunicarse adecuadamente con otros, incluido el propio acosador:

1. El jefe o acosador no permite a la víctima la posibilidad de comunicarse.
2. Se interrumpe continuamente a la víctima cuando habla .
3. Los compañeros le impiden expresarse.
4. Los compañeros le gritan, le chillan e injurian en voz alta.
5. Se producen ataques verbales criticando trabajos realizados.
6. Se producen críticas hacia su vida privada.
7. Se aterroriza a la víctima con llamadas telefónicas.
8. Se le amenaza verbalmente.
9. Se le amenaza por escrito.
10. Se rechaza el contacto con la víctima (evitando el contacto visual, mediante gestos de rechazo, desdén o menosprecio, etc.).
11. Se ignora su presencia, por ejemplo dirigiéndose exclusivamente a terceros (como si no le vieran o no existiera).

2. Limitar el contacto social (se le aísla físicamente de sus compañeros)



B) Actividades de acoso para evitar que la víctima tenga la posibilidad de mantener contactos sociales:

12. No se habla nunca con la víctima.
13. No se le deja que se dirija a uno.
14. Se le asigna a un puesto de trabajo que le aísla de sus compañeros.
15. Se prohíbe a sus compañeros hablar con él.
16. Se niega la presencia física de la víctima.

3. Desprestigiar a su persona ante sus compañeros (por medio de bromas desagradables sobre su persona, por ejemplo).

C) Actividades de acoso dirigidas a desacreditar o impedir a la víctima mantener su reputación personal o laboral:

17. Se maldice o se calumnia a la víctima.
18. Se hacen correr cotilleos y rumores orquestados por el acosador.
19. Se ridiculiza a la víctima.
20. Se atribuye a la víctima ser una enferma mental.
21. Se intenta forzar un examen o diagnóstico psiquiátrico.
22. Se fabula o inventa una supuesta enfermedad de la víctima.
23. Se imitan sus gestos, su postura, su voz y su talante con vistas a poder ridiculizarlos.
24. Se atacan sus creencias políticas o religiosas.
25. Se hace burla de su vida privada.
26. Se hace burla de sus orígenes o de su nacionalidad.
27. Se le obliga a realizar un trabajo humillante.
28. Se monitoriza, anota, registra y consigna inequitativamente el trabajo de la víctima en términos malintencionados.
29. Se cuestionan o contestan las decisiones tomadas por la víctima.
30. Se le injuria en términos obscenos o degradantes.
31. Se acosa sexualmente a la víctima con gestos o proposiciones.



4. Desprestigiar y desacreditar su capacidad profesional y laboral (no se valora el trabajo que realiza o no se le encarga trabajo)

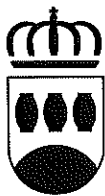
D) Actividades de acoso dirigidas a reducir la ocupación de la víctima y su empleabilidad mediante la desacreditación profesional.

- 32. No se asigna a la víctima trabajo ninguno.
- 33. Se le priva de cualquier ocupación, y se vela para que no pueda encontrar ninguna tarea por sí misma.
- 34. Se le asignan tareas totalmente inútiles o absurdas
- 35. Se le asignan tareas muy inferiores a su capacidad o competencias profesionales.
- 36. Se le asignan sin cesar tareas nuevas.
- 37. Se le hace ejecutar trabajos humillantes.
- 38. Se le asignan tareas que exigen una experiencia superior a sus competencias profesionales.

5. Comprometer la salud (bien sea con amenazas físicas más o menos violentas o destrozando sus pertenencias)

E) Actividades de acoso que afectan a la salud física o psíquica de la víctima.

- 39. Se le obliga a realizar trabajos peligrosos o especialmente nocivos para la salud.
- 40. Se le amenaza físicamente.
- 41. Se agrede físicamente a la víctima, pero sin gravedad, a título de advertencia.
- 42. Se le agrede físicamente, pero sin contenerse.
- 43. Se le ocasionan voluntariamente gastos con intención de perjudicarla.
- 44. Se ocasionan desperfectos en su puesto de trabajo o en su domicilio.
- 45. Se agrede sexualmente a la víctima.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

**PROCEDIMIENTO REGULADOR DE LAS ADSCRIPCIONES
PROVISIONALES PARA PERSONAL LABORAL Y DE LAS COMISIONES
DE SERVICIOS PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL
AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN Y DE SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS**

TÍTULO I

CAPÍTULO I

**ADSCRIPCIONES EN COMISIÓN DE SERVICIOS PARA EL PERSONAL
FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN Y DE SUS
ORGANISMOS AUTÓNOMOS.**

El presente Procedimiento será de aplicación para el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcorcón y de sus Organismos Autónomos. Las partes se comprometen a incorporar en el nuevo Acuerdo para funcionarios, las fórmulas que se establezcan para las promociones cruzadas, cuando legislación las regule

Los puestos vacantes de carácter temporal se podrán producir por las siguientes causas:

Plazas de nueva creación, situaciones de excedencia o permisos sin retribuir, descanso por maternidad, enfermedad o accidente, subvenciones, plazas de convenio con otras administraciones públicas etc.

El resto de los supuestos serán cubiertos conforme marquen las disposiciones legales y reglamentarias e carácter general.

El funcionario que acceda a un puesto en comisión de servicios, tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo de donde procede en tanto dure la citada situación administrativa. Asimismo percibirá las retribuciones correspondientes a la plaza que ocupa en comisión de servicios, mientras dure esta situación.

La duración máxima de una Comisión de Servicios no podrá exceder de un año, prorrogable por otro.

Ningún funcionario accederá de forma definitiva a un puesto que ocupe en comisión de servicios, mientras que no apruebe el correspondiente proceso selectivo.

Con carácter general no se realizarán pruebas de aptitud para acceder a una comisión de servicios a las que se refiere el presente título, salvo en aquellos puestos en los que objetivamente se determine que requieren un



grado de especialización peculiar. En estos casos se podrán realizar supuestos prácticos para valorar la aptitud del funcionario previa consulta con las centrales sindicales. Estos supuestos se calificarán como APTO o NO APTO. Solo se valorarán los méritos específicos de aquellos candidatos cuya prueba haya sido declarada como APTO.

CAPÍTULO II

REQUISITOS PARA ACCEDER A ADSCRIPCIONES EN COMISIÓN DE SERVICIOS:

- Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento o cualquiera de sus Organismos Autónomos, según corresponda.
- Ostentar el mismo grupo o grupos inferiores.
- Poseer la titulación exigida para el puesto.

La ocupación de los puestos en comisión de servicios se realizará de la siguiente forma:

- 1).- Por funcionarios de carrera voluntarios del mismo grupo al que pertenece el puesto.
- 2).- Por funcionarios de carrera voluntarios de grupos inferiores. Los grupos superiores excluirán a los inferiores.
- 3).- Por personal externo de la bolsa de trabajo que existiera para la categoría del puesto a ocupar, como consecuencia del último proceso selectivo.
- 4).- Por personal propuesto por el INEM y bolsa de trabajo del IMEPE, y en su caso se procederá a efectuar una preselección en aquellas otras entidades de Derecho público o privado que pudieran contar con candidatos que reúnan el perfil solicitado, de acuerdo con lo que establece la legislación vigente en materia de funcionarios interinos.
 - Si una vez ofertada una comisión de servicios a los funcionarios municipales, ésta se declarase desierta, se procederá a efectuar una preselección a través de los Servicios Públicos de Empleo, bolsas de trabajo con que pudiera contar el IMEPE u organismo de empleo que lo sustituya, así como aquellas otras entidades de Derecho público o privado que pudieran contar con candidatos que reúnan el perfil solicitado, sin perjuicio de que en caso de existir bolsa de trabajo en el propio Ayuntamiento como consecuencia de la celebración de procesos selectivos, será a éstas a las que se acuda en primer lugar, de acuerdo con lo que establece la legislación vigente en materia de funcionarios interinos.



CAPÍTULO III

SISTEMA DE SELECCIÓN

Se valorarán los siguientes méritos:

1. Antigüedad:

- Por mes trabajado hasta un máximo de **10 puntos:**
- En cualquier Administración Pública: **0.03 puntos**
- En el Ayuntamiento de Alcorcón o sus Organismos Autónomos: **0.05 puntos**

2. Experiencia:

- Por mes trabajado hasta un máximo de **40 puntos:**
- Por trabajos realizados en igual o superior escala y subescala dentro del mismo ámbito y carrera profesional relacionada con el puesto a cubrir, en la Administración Pública: **0.20 puntos.**
- Por trabajos realizados en subescalas inferiores dentro de la misma escala a la del puesto a cubrir y del mismo ámbito y carrera profesional en la Administración Pública: **0.10 puntos.**
- En los méritos de antigüedad y experiencia no se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. El cómputo de antigüedad y experiencia, se refiere a servicios realizados por meses completos.

3. Grado consolidado:

- Por grado consolidado, hasta un máximo de **15 puntos:**
- Por nivel de complemento de destino superior al de la plaza a cubrir: **15 puntos.**
- Por nivel de complemento de destino igual al de la plaza a cubrir : **10 puntos.**
- Por nivel de complemento de destino inferior al de la plaza a cubrir : **5 puntos.**

4. Formación:

- Los cursos de formación y perfeccionamiento, relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, impartidos por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Cultura, así como los impartidos por Organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos,



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

- En cualquier caso, serán objeto de valoración siempre, cualquier curso que tenga relación con la prevención de riesgos laborales, hasta un máximo de 200 horas.
- **Cada hora de curso se puntuará con 0,01 puntos.**
 - Por titulaciones académicas **Superiores 2 puntos.**
 - **Por cursos de escuelas taller etc 1 punto**

El total de la puntuación obtenida por el concepto de formación, no podrá superar los **35 puntos**.

- **Sistema de puntuación:** la puntuación total de hallará de la siguiente manera: antigüedad + experiencia + grado consolidado + formación.

En caso de empate en la puntuación total, se aplicará el sistema de preferencia previsto en el art. 32 del vigente Convenio Colectivo.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

ADSCRIPCIONES PROVISIONALES PARA EL PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN Y DE SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

El presente procedimiento será de aplicación para el personal laboral del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos. Las partes se comprometen a incorporar en el nuevo Convenio Colectivo las, fórmulas que se establezcan para las promociones cruzadas, cuando legislación las regule. Los puestos vacantes de carácter temporal se podrán producir por las siguientes causas:

Plazas de nueva creación, situaciones de excedencia o permisos sin retribuir, descanso por maternidad, enfermedad o accidente, subvenciones, plazas de convenio con otras administraciones públicas etc.

El/la trabajador/a que cubra una plaza por medio de adscripción provisional, tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo de procedencia en tanto dure la adscripción provisional. Asimismo percibirá las retribuciones correspondientes a la plaza que ocupa por medio de adscripción provisional, mientras dure ésta.

La duración de una Adscripción Provisional será como máximo de un año, prorrogable a otro.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

Ningún trabajador ocupará de forma definitiva una plaza de adscripción provisional a no ser que apruebe el correspondiente proceso selectivo.

Con carácter general no se realizarán pruebas de aptitud para acceder a las adscripciones a las que se refiere el presente título, salvo en aquellos puestos en los que objetivamente se determine que requieren un grado de especialización peculiar. En estos casos, se podrán realizar supuestos prácticos para valorar la aptitud del/la trabajador/a previa consulta las centrales sindicales. Estos supuestos se calificarán como APTO o NO APTO. Sólo se valorarán los méritos de aquellos candidatos cuya prueba haya sido declarada como APTO, sin que se realice la exclusión por grupos y categorías que se cita posteriormente, hasta que se haya realizado dicha prueba.

CAPÍTULO II

REQUISITOS PARA ACCEDER A ADSCRIPCIONES PROVISIONALES:

- Ser Personal laboral fijo del Ayuntamiento o cualquiera de sus Organismos Autónomos, según corresponda.
- Ostentar la misma categoría o grupos inferiores.
- Poseer la titulación exigida por Ley para el puesto, según grupo profesional, o llevar más de 10 años de servicio ininterrumpido en la categoría inmediatamente anterior a la ofertada, siempre que la titulación no sea requisito imprescindible para el desarrollo de las funciones.

La ocupación de los puestos de adscripción provisional se realizará de la siguiente forma:

- 1).- Por personal fijo voluntario de la misma categoría Profesional que el puesto que se oferta.
- 2).- Por personal fijo voluntario de grupos asimilados inferiores. Los grupos superiores excluirán a los inferiores, y dentro de los mismos grupos, las categorías superiores excluirán igualmente a las inferiores.
- 3).- Por personal fijo de otras categorías, y sin exclusiones entre ellas.
- 4).- Por personal externo de la bolsa de trabajo que existiera para la categoría del puesto a ocupar, como consecuencia del último proceso selectivo.
- 5).- Por personal propuesto por el INEM y bolsa de trabajo del IMEPE. En su caso se procederá a efectuar una preselección en aquellas otras entidades de Derecho público o privado que pudieran contar con candidatos que reúnan el perfil solicitado.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

- Si una vez ofertada una adscripción provisional a los/as trabajadore/as municipales, esta se declarase desierta, se procederá a efectuar una preselección a través de los Servicios Públicos de Empleo, bolsas de trabajo con que pudiera contar el IMEPE u organismo de empleo que lo sustituya, así como aquellas otras entidades de Derecho público o privado que pudieran contar con candidatos que reúnan el perfil solicitado, sin perjuicio de que en caso de existir bolsa de trabajo en el propio Ayuntamiento como consecuencia de la celebración de procesos selectivos, será a éstas a las que se acuda en primer lugar.

CAPÍTULO III

SISTEMA DE SELECCIÓN

Se valorarán los siguientes méritos:

A) Antigüedad:

- Por mes trabajado:
 - En cualquier Administración Pública: **0.03 puntos**
 - En el Ayuntamiento de Alcorcón o sus Organismos Autónomos: **0.05 puntos**

B) Experiencia:

- Por mes trabajado:
 - Por categoría igual o superior dentro del mismo ámbito y carrera profesional relacionada con el puesto a cubrir, en la empresa privada: **0.05 puntos.**
 - Por trabajos realizados en categorías inferiores a la del puesto a cubrir, dentro del mismo ámbito y carrera profesional, en la empresa privada: **0.03 puntos**
 - Por categoría igual o superior dentro del mismo ámbito y carrera profesional relacionada con el puesto a cubrir, en la Administración Pública: **0.20 puntos.**
 - Por trabajos realizados en categorías inferiores a la del puesto a cubrir dentro del mismo ámbito y carrera profesional en la Administración Pública: **0.10 puntos.**

- En los méritos de antigüedad y experiencia no se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. El cómputo de antigüedad y experiencia se refiere a servicios realizados por meses completos.
- A la suma de los conceptos de antigüedad y experiencia se la aplicará **un coeficiente corrector de 0.60.**



C) Formación

- Los cursos de formación y perfeccionamiento, relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, impartidos por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Cultura, así como los impartidos por Organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos,
 - En cualquier caso, serán objeto de valoración siempre, cualquier curso que tenga relación con la prevención de riesgos laborales, hasta un máximo de 200 horas.
 - **Cada hora de curso se puntuará con 0,01 puntos.**
 - Por titulaciones académicas superiores 2 puntos.
 - Por cursos de escuelas taller etc 1 punto.
 - A la suma de la puntuación por cursos y titulaciones se le aplicará **un coeficiente corrector de 0.40.**
- **Sistema de puntuación:** la puntuación total de hallará de la siguiente manera $[(\text{antigüedad} + \text{experiencia}) \times 0.60] + [(\text{cursos} + \text{titulaciones}) \times 0.40]$

En caso de empate en la puntuación total, se aplicará el sistema de preferencia previsto en el art. 32 del vigente Convenio Colectivo:

TÍTULO III

FORMA DE APLICACIÓN DE LAS ADSCRIPCIONES PROVISIONALES (PERSONAL LABORAL) Y DE LAS COMISIONES DE SERVICIOS (FUNCIONARIOS DE CARRERA) EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

- 1) Una vez adscrito el/la trabajador/a un puesto de trabajo provisional, no podrá optar a otro puesto provisional, salvo que haya superado dos años en el puesto.
- 2) Habiendo finalizado un nombramiento en adscripción provisional/comisión de servicio por una sustitución derivada de un proceso de I.T., por alta del titular, si este volviera a causar baja y no hubieran transcurrido seis meses desde la reincorporación, volverá a nombrarse a la misma persona que lo hubiera desempeñado.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

- 3) En concurrencia con otros aspirantes de igual grupo y categoría, tendrán preferencia aquellos aspirantes que no hubieran tenido adscripción provisional dentro de los **seis meses** siguientes a la finalización de la última, o bien aquel que habiendo optado a un puesto de carácter provisional, su duración haya sido inferior a **4 meses**.
- 4) En el plazo de **doce meses** se podrán producir por el mismo trabajador, máximo **dos cambios**, contados a partir del primer día de adscripción provisional.
- 5) Aquel/la trabajador/a que se presente a un procedimiento de adscripción provisional y renuncie al mismo sin causa justificada, no podrá optar a otra nueva adscripción provisional en un plazo de **seis meses**, contados a partir del día en que presentó la renuncia.
- 6) El puesto a sustituir desencadenará, de ser posible, **dos nuevas sustituciones**.
- 7) Si un trabajador estuviera sustituyendo de forma temporal a otro y se diera la situación de vacante definitiva, se modificaría el contrato del primero hasta O.E.P.
- 8) Dada las especiales características de la Concejalía de Parques y Jardines y Mantenimiento, tras la selección de una Adscripción Provisional se generara un listado con el resto de aspirantes para futuras adscripciones de iguales puestos. Dichos listados tendrán validez de un año máximo, sin prórroga, desde el día de la selección. El orden que ocupen los aspirantes será aquel que se derive de la puntuación obtenida de acuerdo al Capítulo III y el apartado b) del Capítulo III ambos del Título II del presente documento.

Si la adscripción fuera inferior a tres meses al finalizar la misma se retornaría al puesto que se ocupa en el listado, si fuera superior a tres meses se pasaría al final del listado.
- 9) si por motivos organizativos fuera preciso, se aplicará lo estipulado en el punto 8 en otras concejalías previa consulta con los sindicatos.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

1

TÍTULO IV

MODELO DE CIRCULAR INFORMATIVA

Denominación de la plaza:

Tipo:

Destino/s:

Grupo y Nivel del puesto:

Nº RPT:

Horario:

Retribuciones anuales:

Causa de Contrato:

Nivel de estudios, conocimientos o experiencia concreta:

Prueba práctica (cuando exista):

Fecha probable de realización (cuando exista):

Se emitirá la circular con un plazo de diez días hábiles como mínimo. Los expedientes deberán estar a disposición de los miembros de la comisión de valoración con al menos 2 horas de antelación, a la fecha y hora en que se realice la selección de los candidatos.

Las circulares se remitirán a los responsables de los servicios de cada Concejalía, a fin de que estos se encarguen de darle la debida publicidad entre sus trabajadores.



TÍTULO V

COMPOSICIÓN DE LA MESA DE VALORACIÓN PARA LAS ADSCRIPCIONES PROVISIONALES.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

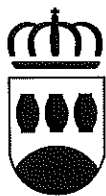
3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

- Técnico funcionario de carrera o personal laboral fijo al menos de la misma categoría profesional que el puesto o puestos a cubrir, según se trate de comisión de servicios o de adscripción provisional, con voz y con voto.
- Secretario/a (con voz y sin voto).
- Un representante y/o asesor/a de cada Sección Sindical (con voz y sin voto) de los firmantes del presente acuerdo

TÍTULO VI

ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE ACTAS

- Una vez finalizado el proceso de selección, el Secretario de la mesa de valoración procederá a elaborar un acta del mismo, en el que deberán figurar por orden de puntuación decreciente todas las solicitudes valoradas, así como aquellas otras que por cualquier motivo de los enumerados en el presente procedimiento, no hayan sido objeto de valoración.
- Dicho acta se publicará en los tableros destinados al efecto dentro de los tres días hábiles siguientes al de la reunión de la mesa de valoración.
- En el acta figurarán los recursos que contra esta puedan presentarse, así como el plazo de presentación y el órgano ante el cual se deban presentar.
- Apreciado posible error de hecho, ya sea de oficio o a instancia de parte, la mesa de valoración se reunirá dentro de los **cinco días** siguientes al del conocimiento del error, a fin de darle solución al mismo.



TÍTULO VII

REGULACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

1. En cada proceso de provisión de vacantes por Oferta de Empleo Público en turno libre se creará una BOLSA DE TRABAJO, con los aspirantes que hayan superado al menos una prueba del procedimiento selectivo.
2. La bolsa de trabajo establecerá el siguiente orden de prioridad:
 - a) Los aspirantes que hayan superado más pruebas por orden de puntuación obtenida, sumando las notas de todos los ejercicios aprobados, continuando por los que hayan aprobado una prueba menos, y así sucesivamente hasta los que hayan superado solamente la 1ª prueba.
 - b) Cuando una plaza quede vacante hasta oferta de Empleo Público, tendrá preferencia para ocuparla aquella persona que figure en mejor posición en la bolsa y que no tenga contrato en vigor con el Ayuntamiento de Alcorcón hasta oferta de empleo público.
3. Las bolsas de trabajo estarán vigentes hasta el siguiente proceso selectivo para la misma categoría.
4. Cuando se acuda a la Bolsa de trabajo para la cobertura de puestos, se pondrá en conocimiento de las personas por orden de puntuación, debiendo quedar acreditada la renuncia por escrito.
5. La persona que sea llamada para trabajar por medio de la bolsa de trabajo, mantendrá su puesto en la bolsa para sucesivas contrataciones.
6. Si a una persona se le ofrece un contrato inferior o igual a cuatro meses, y mientras dure ese contrato se queda otra vacante hasta oferta de empleo público, esta persona podrá acceder a este nuevo puesto vacante.
7. con el ánimo de graduar la proporcionalidad de las sanciones a la situación contractual, se acuerda, además de los expedientes disciplinarios, un procedimiento especial cuando por parte de un responsable inmediato de un trabajador suplente se valoren irregularidades de cumplimiento de horarios, rendimiento, uniformidad, trato con compañeros o con el público. Dicho procedimiento consistirá en:
 - 1º.- Advertencia verbal en presencia de un delegado o representante sindical, cuando sea la primera vez que se aprecia dicha irregularidad.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

2º.- Advertencia por escrito al trabajador con copia al Comité de Empresa a partir de la segunda irregularidad.

3º.- El/la trabajador/a ante una advertencia por parte de su responsable podrá formular escrito dirigido al Director General o Concejal del departamento con la explicación, justificación o descargo pertinente de la irregularidad.

4º.- Se creará una Comisión Especial de seguimiento de este procedimiento especial de la que formarán parte integrante los representantes sindicales. En esta comisión se valorarán los hechos que motivan el procedimiento especial sobre las irregularidades así como los descargos alegados por el trabajador.

En el supuesto de que queden acreditadas dichas irregularidades, se podrán proponer por esta comisión, las siguientes medidas:

- Pérdida del puesto en la bolsa de trabajo por el tiempo de tres meses.
- Pérdida del puesto en la bolsa de trabajo por el tiempo de un año.
- Pérdida del puesto en la bolsa de trabajo definitiva, en el caso de de tres o más irregularidades en el periodo de seis meses o de irregularidades consideradas graves o muy graves.

8. Si una persona rechaza una oferta de trabajo se procederá de la siguiente forma:

- a) Si el contrato no tiene una duración definida, salvo contratos hasta oferta de empleo público, se le respetará su puesto en la bolsa.
- b) Si el contrato ofrecido tiene una duración determinada inferior a seis meses, se le respetará su puesto en la bolsa de trabajo.
- c) Si la jornada laboral derivada del contrato ofrecido, es inferior a 35 horas, se le respetará su puesto en la bolsa de trabajo.
- d) Si el contrato ofrecido tiene una duración superior a seis meses, pasará al último puesto de la bolsa de trabajo.

9. Las bolsas de trabajo se harán públicas por parte de la Concejalía de Recursos Humanos, Circulación y Seguridad, a la finalización de cada proceso selectivo. En ellas figurará nombre y apellidos de todos los opositores incluidos y el número de orden que ocupan en función de su calificación final, tal y como se recoge en el punto **VII 2 a)** del presente Título. Se remitirá a cada Sección Sindical copia de dicha relación.



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

TÍTULO VIII

NORMATIVA Y MODELOS PARA LOS PROCESOS SELECTIVOS DE INEM Y OTROS ORGANISMOS

CAPÍTULO I

FICHA DESCRIPTIVA DEL PUESTO (MOD. 1.00)

FICHA DESCRIPTIVA DE PUESTOS

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:
TIPO:CONCEJALÍA:
GRUPO Y NIVEL DEL PUESTO:Nº RPT:
HORARIO:
RETRIBUCIONES ANUALES:
CAUSA//DURACIÓN DEL CONTRATO:
.....

PERFIL PROFESIONAL DE PUESTO Y FUNCIONES BÁSICAS A DESARROLLAR:
.....
.....

INCOMPATIBILIDADES:
.....

REQUISITOS DE TITULACIÓN PARA EL PUESTO:
.....

REQUISITOS DE EXPERIENCIA O SIMILAR PARA EL PUESTO:
.....

FORMACIÓN A VALORAR ESPECIALMENTE:
.....

PRUEBA PRÁCTICA//CONTENIDO:
.....
.....

LUGAR,FECHA Y HORA DE PRUEBA/ENTREVISTA:
.....

LUGAR/DIA/HORA DE REALIZACIÓN:.....
.....

ENTREVISTA:
.....

OTROS DATOS DE INTERÉS:
.....



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

Los candidatos deberán aportar:

- Ficha curricular de baremación de méritos en el modelo oficial que se adjunta, en la que constará:
 - a) Datos personales.(MOD. 1.01)
 - b) Formación relacionada con el puesto, especificando nombre del curso, organismo que imparte la acción formativa, número de horas y a ser posible contenidos(MOD 1.02)
 - c) Experiencia relacionada con el puesto, especificando los contratos, la categoría, parte contratante y la duración.(MOD.1.03). La acreditación de la experiencia se realizará mediante la fe de vida laboral y la copia de los contratos.
 - d) Puntuación final y otros datos de interés.(MOD. 1.04)
- Los modelos se rellenarán en base a las puntuaciones indicadas al final.
- Certificado de vida laboral expedida por la seguridad social.
- Copia de los contratos de trabajo especificados en la hoja de valoración de antigüedad que rellena el aspirante.
- Copia de los certificados que acrediten las acciones formativas especificadas en la hoja de valoración de méritos del aspirante.
- Así mismo los aspirantes deberán acompañarse de los documentos originales cuyas copias presentan para su baremación, el día que se realice la entrevista o proceso selectivo pertinente.

MOD. 1.01

DATOS PERSONALES:

NOMBRE: APELLIDOS:
NIF: EDAD: SEXO:
DIRECCIÓN: Nº:
C.P.: LOCALIDAD: PROVINCIA:
TELÉFONO FIJO: TELÉFONO MÓVIL:
e-mail:
DENOMINACIÓN DEL PUESTO AL QUE OPTA:
REQUISITOS DE TITULACIÓN:
.....



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

- Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad municipal, cuya finalidad es a efectos administrativos y de posible contratación, y no podrán ser cedidos salvo autorización expresa del titular. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Alcorcón, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es Concejalía de Innovación y Régimen Interno del Ayto. de Alcorcón, Plaza del Tejar nº 9, Alcorcón 28921, Madrid, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

[illegible]



FICHA CURRICULAR DE BAREMACIÓN DE MÉRITOS: EXPERIENCIA (MOD. 1.03)

132



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

NOTA: Las zonas sombreadas se rellenarán por la Administración

MOD 1.04.

PUNTUACIÓN TOTAL

CONCEPTO	PUNTUACIÓN
EXPERIENCIA	
FORMACIÓN	
PUNTUACIÓN TOTAL	

OTROS DATOS DE INTERÉS:

.....

.....

.....

.....

.....

NOTA: Las zonas sombreadas se rellenarán por la Administración

CAPÍTULO II

CRITERIOS DE VALORACIÓN

ANTIGÜEDAD:

- Por mes trabajado:
 - En cualquier Administración Pública: **0.03 puntos**
 - En el Ayuntamiento de Alcorcón o sus Organismos Autónomos: **0.05 puntos**

EXPERIENCIA:

- Por mes trabajado:
 - Por categoría igual o superior dentro del mismo ámbito y carrera profesional relacionada con el puesto a cubrir, en la empresa privada: **0.05 puntos.**
 - Por trabajos realizados en categorías inferiores a la del puesto a cubrir, dentro del mismo ámbito y carrera profesional, en la empresa privada: **0.03 puntos**



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

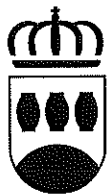
- Por categoría igual o superior dentro del mismo ámbito y carrera profesional relacionada con el puesto a cubrir, en la Administración Pública: **0.20 puntos.**
 - Por trabajos realizados en categorías inferiores a la del puesto a cubrir dentro del mismo ámbito y carrera profesional en la Administración Pública: **0.10 puntos.**
- Los meses trabajados sólo computarán si son completos. Los meses trabajados a tiempo parcial se computarán proporcionalmente según el número de horas trabajadas.
 - En los méritos de antigüedad y experiencia no se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.
 - A la suma de los conceptos de antigüedad y experiencia se la aplicará **un coeficiente corrector de 0.60.**

Formación

- Los cursos de formación y perfeccionamiento, relacionados con el puesto al que se opta, impartidos por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Cultura, así como los impartidos por Organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos.
 - En cualquier caso, serán objeto de valoración siempre, cualquier curso que tenga relación con la prevención de riesgos laborales, hasta un máximo de 200 horas.
 - **Cada hora de curso se puntuará con 0,01 puntos.**
 - Por titulaciones académicas superiores: 2 puntos.
 - Por cursos de escuelas taller, etc. 1 punto.
 - - A la suma de la puntuación por cursos y titulaciones se le aplicará **un coeficiente corrector de 0.40.**
- **Sistema de puntuación:** la puntuación total de hallará de la siguiente manera $[(\text{antigüedad} + \text{experiencia}) \times 0.60] + [(\text{cursos} + \text{titulaciones}) \times 0.40]$

En caso de empate en la puntuación total, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados anteriormente, por el orden que a continuación se expresa:

- Mayor puntuación en el apartado de experiencia
- Mayor puntuación en el apartado de formación
- Mayor puntuación en el apartado de antigüedad
- Aspirante de mayor edad



AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

Con carácter residual, la mesa de selección podrá valorar especialmente otros méritos relacionados con la formación y la experiencia, cuando de la documentación aportada por los aspirantes y/o el puesto tenga unas características especiales que dificulten una valoración adecuada en atención a los parámetros establecidos anteriormente.