CONVENIO COLECTIVO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS (2014 – 2015)

--Aprobado por la Junta de Gobierno Local el 18 de Diciembre de 2014.

--Incluida corrección de errores, interpretación y adaptación a la legislación vigente según el acuerdo de la Comisión de Seguimiento Valoración y Empleo de fechas 28 de enero y 11 de febrero de 2015 y aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria celebrada el 21 de mayo de 2015.

--Incluidas las modificaciones aprobadas por la Junta de Gobierno Local en las siguientes fechas: 6-10-2015, 17-11-2015 y 15-12-2015.

--Incluida la aprobación del Reglamento de Acción Social por la Junta de Gobierno Local el 3-11-2015

--Incluida la modificación aprobada por la Junta de Gobierno Local el 3-5-2016 y 5-12-2017 (modificación del artículo 45.3 (Jubilación Parcial)

--Incluída referencia a modificación del Anexo I (calendarios) calendario del personal de EEII, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 12-12-2017)

--Incluidas las modificaciones aprobadas por la Junta de Gobierno Local el 16 de Noviembre de 2016 y el 13 de Enero de 2017 (apartado c) del artículo 58)

--Incluida la modificación aprobada por la Junta de Gobierno Local el 27 de Junio de 2017 (Introducción de la Disposición Adicional Tercera).

--Incluidas las modificaciones aprobadas por la Junta de Gobierno Local de 19 de Diciembre de 2017 (inclusión del apartado C.3 en artículo 58 e inclusión del apartado 4º en la Disposición Adicional Tercera.)

--Incluida la modificación del artículo 39 (Asistencia Jurídica) aprobado por la JGL del 7-8-2018

--Incluidas las modificaciones de los artículos 45.3, 47 y 52 aprobados por la JGL del 5-3-2019

--Incluida la modificación de algunos catálogos de puesto (Anexo V) por la JGL del 5-3-2019

--Incluida la modificación aprobada por la JGL del 4-2-2020 de “Dejar en suspenso el tercer párrafo del art. 65 “

--Incluida la modificación aprobada por la Junta de Gobierno Local el 17 de Marzo de 2020 (Punto 5 Disposición Adicional Tercera).

--Incluída la modificación por ampliación de la disposición adicional tercera, aprobada por la JGL 19-11-2020 (punto 6 Disp. Adicional Tercera)

Excelentísimo Ayuntamiento de Leganés.

Permitida la reutilización de este documento sin autorización previa y de forma gratuita. Es preciso preservar y no desnaturalizar el contenido así como citar la fuente, todo ello conforme a lo establecido en la Ley 18/2015, de 9 de julio, por la que se modifica la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.

Para más información acceda al aviso legal

www.leganes.org/aviso legal

CIF P2807400C. Ayuntamiento de Leganés. Plaza Mayor, 1, 28911. Tlf 912484010

INDICE

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....8

PREÁMBULO 8

Art. 1 ÁMBITO FUNCIONAL 8

Art. 2 ÁMBITO PERSONAL.....8

Art. 3 ÁMBITO TEMPORAL DE APLICACIÓN Y DENUNCIA.....9

Art. 4 ÁMBITO TERRITORIAL. 10

Art. 5 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.....10

Art. 6 COMISIÓN DE SEGUIMIENTO, VALORACIÓN Y EMPLEO. 10

Art. 7 OTRAS COMISIONES.....12

Art. 8 FUNCIONAMIENTO CONJUNTO. 14

Art. 9 VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD. 14

CAPITULO II TIEMPO DE TRABAJO 14

Art. 10 JORNADA LABORAL. 14

Art. 11 CALENDARIO LABORAL. 17

Art. 12 HORARIO LABORAL.....19

Art. 13 MODIFICACIÓN DE DESCANSO. 19

Art. 14 DEDUCCIÓN PROPORCIONAL DE RETRIBUCIONES. 20

CAPITULO III VACACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS 21

Art. 15 VACACIONES. 21

Art. 16 PERMISOS RETRIBUIDOS. 23

Art. 17 PERMISOS NO RETRIBUIDOS. 32

Art. 18 EXCEDENCIAS. 33

CAPITULO IV DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS 33

Art. 19 DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. CÓDIGO DE CONDUCTA..34

CAPITULO V CONDICIONES ECONÓMICAS 37

Art. 20 CONCEPTOS RETRIBUTIVOS. 37

Art. 21 SUELDO O SALARIO BASE. 38

Art. 22 ANTIGÜEDAD. 38

Art. 23 COMPLEMENTO DE DESTINO. 39

Art. 24 COMPLEMENTO ESPECÍFICO. 41

Art. 25 PAGAS EXTRAORDINARIAS. 41

Art. 26 COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD. 42

Art. 27 COMPLEMENTO DE SUPERIOR CATEGORÍA Y / O PUESTO DE TRABAJO. 42

Art. 28 OTROS COMPLEMENTOS. 43

Art. 29 HORAS EXTRAORDINARIAS. 43

Art. 30 COMPENSACION POR ASISTENCIA A JUZGADOS. 46

Art. 31 GUARDIAS. 47

Art. 32 FESTIVOS DE CARÁCTER ESPECIAL. 49

Art. 33 INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO – DIETAS. 51

Art. 34 GASTOS DE DESPLAZAMIENTO. 51

Art. 35 ANTICIPOS DE NÓMINA. 52

Art. 36 ABONO DE LA NÓMINA. 52

Art. 37 INCREMENTO SALARIAL PARA 2014 y 2015. 52

CAPITULO VI. PRESTACIONES DE CARÁCTER SOCIAL 53

Art. 38 PRINCIPIOS GENERALES. 53

Art. 39 ASISTENCIA JURÍDICA. 53

Art. 40 SEGURO DE VIDA. 55

Art. 41 RESPONSABILIDAD CIVIL. 55

Art. 42 PRESTACIONES SOCIALES. 55

Art. 43 PAGAS ANTICIPADAS. 56

Art. 44 AYUDA A DISCAPACITADOS. 56

Art. 45 JUBILACIÓN. 57

Art. 46 CAMBIOS DE PUESTO DE TRABAJO POR MOTIVOS DE SALUD. 62

Art. 47 COMPLEMENTO POR I. T. 68

Art. 48 COMPLEMENTO POR MATERNIDAD. 70

Art. 49 RENOVACIÓN DEL CARNÉ DE CONDUCIR. 70

CAPITULO VII.-DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES. 70

Art. 50 COMITÉ DE EMPRESA. 70

Art. 51 SECCIONES SINDICALES. 71

Art. 52 ASAMBLEAS DEL PERSONAL MUNICIPAL. 71

CAPITULO VIII SALUD LABORAL 72

Art. 53 COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD. 72

Art. 54 DERECHOS DE SALUD LABORAL. 73

Art. 55 RECONOCIMIENTO MÉDICO. 76

Art. 56 VESTUARIO. 77

CAPITULO IX.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL 78

Art. 57 GRUPOS PROFESIONALES DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS. 78

Art. 58 CATEGORÍAS PROFESIONALES. 80

CAPITULO X.- ACCESO, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN 82

Art. 59 MANTENIMIENTO DE EMPLEO PÚBLICO. 82

Art. 60 PLANTILLA Y OFERTA DE EMPLEO. 83

Art 61 SISTEMA DE ACCESO Y PROVISIÓN DE PUESTOS 84

Art. 62 PROVISIÓN DE PUESTOS. 85

Art. 63 REINGRESO DE EXCEDENTES. 89

Art. 64 PROMOCIÓN INTERNA.....89

Art. 65 COBERTURA TEMPORAL DE OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO Y OTRAS CONTRATACIONES TEMPORALES. 91

Art. 66 MODALIDADES DE CONTRATACIÓN, TITULACIONES Y PERIODO DE PRUEBA.....92

Art. 67 NUEVO INGRESO.....93

Art. 68 BASES DE SELECCION-TRIBUNALES.....93

Art. 69 CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL INTERINO. 94

Art. 70 TRABAJOS DE CATEGORÍA INFERIOR, SUPERIOR Y/O DIFERENTE PUESTO.....95

Art 71 SEGURIDAD EN EL EMPLEO. 95

Art. 72 TRASLADOS. 96

Art. 73 PERMUTAS. 98

Art. 74 RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. 98

Art. 75 CATALOGO DE PUESTOS DE TRABAJO Y DEFINICIÓN DE FUNCIONES - ANEXO V. 99

Art 76 VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. 99

Art. 77 FORMACIÓN. 100

CAPITULO XI - RÉGIMEN DISCIPLINARIO E INCOMPATIBILIDADES 101

Art. 78 RÉGIMEN DISCIPLINARIO. 101

Art.79 RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA. 102

Art. 80 EJERCICIO DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA. 103

Art. 81 FALTAS DISCIPLINARIAS. 104

Art. 82. SANCIONES. 107

Art. 83. PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS Y SANCIONES. 108

Art. 84 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y MEDIDAS PROVISIONALES. 109

Art. 85 INCOMPATIBILIDAD. 114

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. 114

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. 114

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. 115

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. 117

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA 118

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA. 118

DISPOSICIÓN FINAL. 118

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

PREÁMBULO

La Negociación del presente Convenio ha sido efectuada entre el Ayuntamiento de Leganés, la Junta de Personal y el Comité de Empresa del Ayuntamiento y las Secciones Sindicales de CC.OO, U.G.T. y C.S.I.-F, legitimados para ello conforme prevé el Título III, Capítulo IV, artículos 31 y siguientes del Estatuto Básico del Empleado Público.

En la regulación de las condiciones de trabajo del personal laboral se ha procurado la mayor homologación posible con las del personal funcionario que queda reflejado en el Acuerdo Regulador negociado simultáneamente con el presente Convenio colectivo.

Art. 1 ÁMBITO FUNCIONAL

Las normas contenidas en este acuerdo regularán las condiciones de trabajo en el Ayuntamiento de Leganés para todo su personal laboral.

Art. 2 ÁMBITO PERSONAL.

1. Será de aplicación a todo el personal laboral del Ayuntamiento de Leganés, con las siguientes excepciones:
   a. Al personal interino no les será de aplicación **todos aquéllos artículos que sea indispensable la condición de laboral fijo (2).**

   b. Al personal laboral eventual o de empleo y titulares de órganos directivos nombrados por la Corporación al amparo de los artículos 104 y 127 de la Ley de Bases de Régimen Local, no les será de aplicación lo establecido en los capítulos II, III y IV.

2. Personal Laboral Jubilado o Pensionista en los artículos que se señalen expresamente que les sea de aplicación.

3. A efectos de este Convenio se considerará cónyuge además de lo establecido en el Código Civil, a la persona que de forma estable conviva con el trabajador/a en una relación de afectividad. Será requisito imprescindible la certificación expedida por el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma en que se halle empadronado.

4. En los supuestos en que el Ayuntamiento a través de conciertos con otros entes de la Administración público transfiera servicios a distintos organismos, garantizará el empleo **de todo el personal laboral** **(1)** incluidos en dichos servicios y defenderá las condiciones laborales recogidas en este Acuerdo (categoría, sueldo y jornada).

Art. 3 ÁMBITO TEMPORAL DE APLICACIÓN Y DENUNCIA.

La duración del presente Convenio se extenderá desde el 1 de julio de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2015, con las excepciones que se señalen en los artículos correspondientes.

Este Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes firmantes dos meses antes de la fecha de finalización de su vigencia, entendiendo que de no hacerlo así quedará prorrogado por períodos de un año. No obstante quedará prorrogado automáticamente hasta la firma de otro acuerdo que los sustituya.

Una vez denunciado el presente Convenio, la Comisión Negociadora habrá de constituirse en el plazo máximo de dos meses, fijando en su primera reunión el calendario de negociaciones.

Art. 4 ÁMBITO TERRITORIAL.

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

Art. 5 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

1. Al Ayuntamiento de Leganés, como titular de la potestad de autoorganización, le corresponde determinar la estructura organizativa, así como aprobar las plantillas y relación de puestos de trabajo necesarios para conseguir una utilización óptima de los recursos humanos y materiales y la mayor eficiencia en la prestación del servicio.

2. Cuando las decisiones de organización de los servicios afecten a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, volumen global del empleo público, modificaciones retributivas y demás materias incluidas en el artículo 37 EBEP, se negociarán en el ámbito correspondiente.

3. El resto de decisiones como incremento o disminución de la dotación de puestos ya existentes en la Relación de Puestos de Trabajo se negociarán con el Comité de Empresa, teniendo un plazo de 48 horas para hacer alegaciones.

Art. 6 COMISIÓN DE SEGUIMIENTO, VALORACIÓN Y EMPLEO.

1º. - Composición y Funcionamiento:

Dentro del plazo de quince días desde la entrada en vigor del presente Convenio se constituirá una Comisión paritaria de Seguimiento, Valoración y Empleo como órgano de vigilancia, interpretación y aplicación del mismo.

a) La Comisión de Seguimiento, Valoración y Empleo estará formada por un máximo de ocho representantes de cada una de las partes firmantes del Convenio, nombrados por las mismas. Los representantes de las Organizaciones Sindicales firmantes del Convenio estarán representadas de acuerdo con su representatividad proporcional al cómputo global de delegados del Comité de Empresa garantizando, en su caso, un representante de cada sindicato firmante. Para la discusión de temas específicos podrán ser invitados, en virtud del mayor conocimiento de los temas concretos de que se trate, otras personas con carácter de asesores.

b) En la Comisión de Constitución se fijarán las reuniones que con carácter ordinario y celebración periódica se habrán de realizar. No obstante lo anterior, la Comisión se reunirá a instancias de cualquiera de las partes. Dicha reunión se celebrará obligatoriamente dentro de los 5 días hábiles siguientes a su petición, salvo plazos legales obligados. Ambas partes podrán hacer públicas sus propuestas relacionadas con temas de trabajo y funcionamiento de la Comisión.

c) Los órganos de la Corporación, las Centrales Sindicales y el personal municipal del Ayuntamiento están obligados a cooperar con la Comisión de Seguimiento, Valoración y Empleo.

d) Los acuerdos adoptados por la Comisión de Seguimiento, Valoración y Empleo obligarán a las partes en los mismos términos que el presente Convenio y serán recogidos en el acta entregadas a ambas partes. Cuando los acuerdos afecten a deberes o derechos de carácter general del personal laboral municipal, el Departamento de Recursos Humanos dará a conocer a la totalidad de la plantilla los acuerdos tomados.

2º. Funciones o competencias.- Integran el ámbito de competencias de la Comisión de Seguimiento, Valoración y Empleo el desempeño de las siguientes facultades:

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

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

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

d) Denuncia del incumplimiento del Convenio.

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

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

g) Negociación de la Oferta de Empleo Público anual y de las bases de selección para su cobertura.

h) Negociación de las modificaciones del Catálogo de funciones y complementos de los puestos existentes, de los Catálogos de funciones y complementos de los puestos de nueva creación, así como de la modificación de las condiciones laborales de los puestos incluidos en la R.P.T.

Art. 7 OTRAS COMISIONES.

Además de la Comisión de Seguimiento, Valoración y Empleo se crean las siguientes comisiones paritarias, que estarán conformadas por el número de representantes sindicales que se indican a continuación y con los mismos criterios de representación que los señalados en el art. 6. Apartado 1.b, a excepción de la **Comité de Seguridad y Salud (1)** que estará integrada por 9 representantes.

1. **<u>Comité de Seguridad y Salud</u> (1)** con las competencias que establece el presente Convenio y la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como la aplicación del principio de igualdad y no discriminación por razón de sexo u otras circunstancias.
2. **Comisión de Formación,** cuyas competencias y funcionamiento vienen reguladas en el presente Convenio.
3. **Comisión de Acción Social, cuyas funciones serán:**

Establecer las prioridades, los criterios generales de actuación en estas materias y proponer con carácter vinculante la distribución de los fondos establecidos en los Art. **<u>42, 43 y 44</u> (1)**

a) Elaborar los Planes de Acción Social y efectuar su seguimiento.

b) En general formular las propuestas que se consideren oportunas en materia de acción social.

c).- Esta Comisión ostentará la facultad de establecer y modificar las normas o criterios de aplicación y documentación necesaria y justificativa a las prestaciones correspondientes del art. **<u>42, 43 y 44.</u> (1)**

d).-Del mismo modo podrá modificar el Reglamento de Acción Social que se acompaña como Anexo VII.

e).-La modificación del Reglamento de Acción Social quedará establecida en el primer trimestre de 2015.

4. **Comisión de Arbitraje y Conciliación,** de carácter paritario compuesta por un máximo de ocho representantes del Comité de Empresa y otros tantos de la Corporación. Los representantes del Comité de Empresa serán designados por los diferentes Sindicatos firmantes del Convenio y en la proporción de la representación obtenida. La función específica de esta Comisión es la de arbitraje y conciliación ante cualquier problema suscitado (conflictos colectivos, huelgas, reclamaciones colectivas, etc.). La Comisión se reunirá en el plazo de diez días hábiles siguientes a la petición por cualquiera de las partes y previamente a cualquier acción judicial que se pueda ejercer por las partes afectadas, debiendo emitir resolución en el

plazo máximo de una semana asegurando en todo caso que puedan ejercitarse en plazo los recursos legales correspondientes. En este caso y de no ser posible la solución en el seno de la Comisión, las partes podrán actuar de acuerdo con la legislación vigente. Quedan expresamente suprimidas las competencias de la Comisión de Arbitraje y Conciliación en relación con las reclamaciones individuales.

5. **Comisión de Igualdad. (1)**

Art. 8 FUNCIONAMIENTO CONJUNTO.

Cuando las materias a debatir afecten al personal laboral y al personal funcionario las diversas comisiones incluidas en el presente Convenio colectivo se reunirán conjuntamente con las previstas en el Acuerdo regulador.

Art. 9 VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

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

CAPITULO II TIEMPO DE TRABAJO

Art. 10 JORNADA LABORAL.

1. El presente Convenio establecerá la jornada general y las especiales de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Leganés. Todas las normas señaladas en los artículos que conforman este Capítulo son de carácter general, y en el ANEXO I se recogen los calendarios de jornadas generales y de jornadas especiales de los distintos servicios y/o colectivos.

2. Se establece una flexibilidad máxima de treinta minutos en la hora de entrada y salida (sin que pueda suponer adelanto en la hora de entrada) para los colectivos recogidos en el Anexo I (Calendarios).

3. Se establece una cortesía que consiste en la facultad del trabajador de retrasar en quince minutos como máximo la entrada al trabajo, recuperando la jornada dentro del mismo día y tres veces al mes como límite máximo autorizado para los colectivos recogidos en el Anexo I (Calendarios).

4. Para favorecer la conciliación de la vida laboral, familiar y personal ***(4)** se podrá solicitar de forma individualizada, con causa justificada e informe favorable del Servicio, una flexibilidad de hasta una hora respecto del horario establecido, como norma general, de cada uno de los calendarios.

(4) Párrafo modificado según acuerdo JGL del 17-11-2015

A) <u>Regulación de la jornada general</u>.

La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial. Las jornadas a tiempo parcial han de ser iguales o superiores al 50% de una jornada completa, salvo excepciones debidamente justificadas por las características del servicio y en los casos de sustitución, o reducción de jornada por cuidado o guarda de hijo/a menor.

La jornada de trabajo efectiva, una vez descontados los períodos correspondientes a descanso semanal, fiestas, vacaciones y asuntos propios será la que establezca la legislación vigente, para todos los trabajadores en jornada completa.

La jornada de trabajo será, con carácter general de lunes a viernes, excepto en los colectivos en que sus calendarios específicos figure otra jornada distinta.

B) <u>Regulación de jornadas especiales</u>

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

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

La fijación de calendarios de jornadas especiales será sin perjuicio de las repercusiones económicas de tal hecho y sus correspondientes resultados se negociarán por la **<u>Comisión de Seguimiento,Valoración y Empleo</u>**. **(1)**

C) <u>Disponibilidad.</u>

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

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

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

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

Con carácter general no podrá ser exigida la disponibilidad en días de descanso o considerados libres para el trabajador. Excepcionalmente podrá ser exigida la disponibilidad a los trabajadores de los grupos y subgrupos A1, A2 y C1, en alguno de estos días, por necesidades puntuales del servicio, en cuyo caso disfrutará de una compensación en tiempo libre igual al período trabajado. Esta compensación podrá disfrutarla el empleado público en el plazo de ocho semanas.

Para los trabajadores del subgrupo C2 la disponibilidad no podrá ser exigida en días de descanso o considerados libres para ellos, con la excepción de los períodos de Fiestas o Semanas Culturales, en cuyo caso el personal laboral al que le fuera exigida la disponibilidad en su día de descanso, disfrutará de una compensación de tiempo libre igual al período trabajado. Esta compensación podrá disfrutarla en el plazo de ocho semanas.

Art. 11 CALENDARIO LABORAL.

Serán consideradas fiestas, aquellos días que con carácter nacional, autonómico y local sean determinadas por cada organismo competente de la Administración. Los días 24 y 31 de Diciembre serán consideradas fiestas administrativas. En los calendarios de lunes a viernes y siempre que se esté en activo se garantizarán anualmente 13 festivos de los 14 festivos anuales.

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

- Jornada anual y su distribución diaria.
- Horarios de trabajo.
- Turnos de trabajo.
- Fiestas.
- Descanso semanal.
- Períodos de vacaciones.
- Flexibilidad.

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

- La semana anterior y posterior a la fiesta patronal de la Virgen de Butarque.
- La semana de San Nicasio.
- La semana de las fiestas de La Fortuna.
- 3 días en San Juan.
- 2 días en Carnaval.
- 2 días en Reyes.
- 2 días en las fiestas de Vereda de los Estudiantes.
- 2 días en el Día de Extremadura.

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

Art. 12 HORARIO LABORAL.

Se considera tiempo de trabajo efectivo:

- La interrupción del trabajo para el descanso de 20 minutos en el caso de jornadas continuadas y de 15 minutos en el caso de jornadas partidas, debiéndose disfrutar éstos en el tramo de mayor jornada.
- Traslados autorizados entre dependencias.
- Traslados en comisión de servicio dentro de la Comunidad de Madrid.

Art. 13 MODIFICACIÓN DE DESCANSO.

Cuando el trabajador/a hubiere de acudir a su puesto de trabajo en un día que fuera libre o de descanso según su calendario laboral, disfrutará de una compensación en metálico por cada hora de trabajo según el valor de la tabla **del artículo 29.10 e) de este Convenio (2)** y se dará además otra hora de descanso por cada hora trabajada, a disfrutar en el plazo máximo de ocho semanas**,** a elección del interesado, salvo necesidad justificada del servicio. Si el empleado/a tuviese una baja o permiso retribuido, reservará su derecho hasta que pueda hacer uso de él, siempre dentro del año natural.

Los importes de la tabla que se inserta serán aplicables cuando la compensación fuera eçonómica en su totalidad: (2)

GRUPO	MODIFICACIÓN DESCANSO	MODIFICACIÓN DESCANSO NOCTURNO
A1	46,27 €	57,76 €
A2	36,47 €	45,54 €

C1	32,34 €	40,38 €
C2	28,90 €	36,09 €
AP	24,01 €	29,97 €

Cuando el empleado/a municipal tenga un calendario disfuncionado, en el que acumule más de dos días de descanso seguidos, podrá solicitar que el tiempo libre consecuencia de la modificación de descanso le sea abonado, hasta un máximo de un tercio del ciclo de descanso. Este tiempo libre le será abonado al valor de hora ordinaria y siempre que el Departamento de Recursos Humanos lo autorice.

La cobertura de servicio con modificación de descanso será voluntaria.

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

Art. 14 DEDUCCIÓN PROPORCIONAL DE RETRIBUCIONES.

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

CAPITULO III VACACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Art. 15 VACACIONES.

El período de vacaciones anuales retribuidas, cuyo disfrute será obligatorio y no compensado económicamente, se fija en 22 días laborables o la parte proporcional de existir un periodo de servicios inferior a un año.

A solicitud del empleado público, podrán disfrutarse las vacaciones por periodos de un ciclo de trabajo/descanso completo y/o por días sueltos, siempre y cuando no lo impidan las necesidades del servicio y dentro de los períodos que se establezcan para su disfrute en cada calendario, previo informe favorable del jefe de la unidad o delegación.

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

Fuera de los períodos expresamente fijados en este Convenio para el disfrute de las vacaciones por el personal en general o por el personal perteneciente a colectivos concretos, podrán disfrutarse las vacaciones siempre y cuando haya sido solicitado por el interesado/a y exista informe favorable del responsable del departamento.

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

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

Las vacaciones se retrasarán o quedarán interrumpidas cuando el **personal laboral (1)** se encuentre de baja por enfermedad, accidente o maternidad/paternidad, en cuyo caso, los/as interesados/as se reservarán el derecho a disfrutar las vacaciones o el resto de las mismas una vez que haya superado esta situación.

Si por necesidades del servicio se ofreciera por la Corporación al trabajador/a el disfrute de las vacaciones fuera de los períodos señalados en sus respectivos calendarios y el afectado/a lo aceptara, se bonificará según la siguiente tabla:

MESES	**DÍAS DE BONIFICACIÓN**
Enero	4
Febrero	4
Marzo	3
Abril	3
Mayo	2
Junio	2
Julio	--
Agosto	--
Septiembre	1* (sólo para colectivos en vacaciones en julio y agosto)

Octubre	2
Noviembre	2
Diciembre	3

Cuando un empleado público no pueda disfrutar de todo el periodo de vacaciones solicitado por razones de "solape" (necesidad de coincidir en uno o varios días con quien deba comenzar a disfrutar su periodo vacacional), y se hayan de denegar por el servicio aquellos en que coincidan, se podrán disfrutar a elección del interesado, bien en días sueltos, bien consecutivos unidos a los asuntos propios.

Art. 16 PERMISOS RETRIBUIDOS.

Los empleados municipales disfrutarán de los siguientes permisos:

I. **Por cumplimiento de deberes inexcusables.** Se entiende por deber inexcusable la obligación que incumbe a una persona cuyo cumplimiento le generaría una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa. Es cuando una persona es requerida por un organismo público oficial, no pudiendo eludir su presencia, ni ser sustituido por otra persona. Debiendo aportar la citación y justificante de asistencia.

   No se considerará, por tanto, deber inexcusable la expedición y renovación del DNI, pasaporte, certificados ni renovación del permiso de conducir.

   Si se concederá permiso por el tiempo indispensable

   a) Examen del permiso de conducir.

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

II. Por Conciliación de la Vida Laboral y Familiar.

1. Asistencia a las tutorías de hijos/hijas en los centros educativos: Uno de los tutores legales podrá asistir a una tutoría al trimestre por curso escolar, aportando justificante firmado por el Centro Educativo de su asistencia. Si fuera necesaria la asistencia de ambos tutores legales se deberá aportar justificante en el cual se especifique la necesidad de la asistencia de ambos a la tutoría.

2. Permiso de adaptación: Uno de los tutores legales dispondrá de permiso durante el periodo de adaptación de los hijos en los Centros Educativos (EEII, Casa de niños y colegios).

3. Acompañamiento de mayores: El personal laboral dispondrá de permiso retribuido durante el tiempo necesario para asistir a consulta citada con el trabajador/a social si tiene personas mayores a su cargo por causa justificada.

4. Por Maternidad: 16 semanas. Las seis primeras semanas del permiso serán disfrutadas por la madre pudiendo ceder todo o parte del resto al padre.

El permiso por parto será ininterrumpido. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del

segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la empleada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

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 ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

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

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

5. Permiso de paternidad por el nacimiento de hijo, aborto, acogimiento o adopción: Tendrá una duración de quince días naturales, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha de nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Este permiso se sumará al de enfermedad grave siempre que el nacimiento sea por cesárea.

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

7. Por Lactancia: El personal laboral, por lactancia de un menor de 12 meses tendrá derecho a la ausencia de una hora del trabajo. Esta hora podrá ser tomada al comienzo, fin o en medio de la jornada laboral, salvo que se acredite previo informe, el perjuicio del servicio, ante la Comisión de Seguimiento, Valoración y Empleo del Convenio. Este derecho podrá ser cedido por la madre al padre de forma expresa. Igualmente, el trabajador podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta acumulación podrá ser disfrutada a continuación del permiso de maternidad hasta que el hijo/a cumpla doce meses. En caso de acumulación se computará una hora por día que el padre o madre hubiera de acudir a trabajar hasta que el niño cumpla 12 meses.

8. Por adopción, tutela o acogimiento (preadoptivo o permanente o simple):

En estos supuestos, el empleado público tendrá derecho a un permiso de 16 semanas y de forma ininterrumpida. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo será a elección del trabajador/a, a partir de la decisión administrativa o judicial del acogimiento, tutela o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos. En el caso del acogimiento simple, esté no podrá tener una duración inferior a un año. Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante dicho periodo exclusivamente la retribuciones básicas. Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, tutela o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque tanto la Administración como aquellos organismos integrantes del Plan de formación Continua. Este permiso se computará como de servicio efectivo a todos los efectos (salvo el permiso por desplazamiento previo), garantizándose la plenitud de derechos económicos durante todo el periodo de duración del permiso.

9. Asistencia a consulta médica con hijos menores de edad: El tiempo imprescindible para asistencia a consulta médica o especialista en organismos de Salud Pública con hijos menores de edad por enfermedad de los mismos, justificando dicha enfermedad documentalmente. En el caso de que el cónyuge del trabajador esté afiliado a la MUFACE, ISFAS los servicios médicos de este organismo tendrán en este caso la consideración de Salud Pública.

10. Por acompañamiento a consulta médica con parientes: El tiempo necesario para asistencia a consulta médica o especialista en organismos de Salud Pública con los familiares de primer grado incluidos en el apartado III (Otros Permisos), siempre que se acredite por el médico ser imprescindible el acompañamiento a consulta. En el caso de que el cónyuge del trabajador esté afiliado a la MUFACE, ISFAS, los servicios médicos de este organismo tendrán en este caso la consideración de Salud Pública.

11. Por asistencia a consulta médica: El tiempo necesario para consultas y reconocimientos médicos realizados en organismos de Salud Pública, por enfermedades del trabajador. Para los trabajadores con turnos de noche, se reconoce el derecho a un permiso de dos horas retribuidas en el caso de la realización de pruebas clínicas citadas antes de las 10 de la mañana.

12. Por razones de guarda legal: Cuando el empleado/a público 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 quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

13. Permiso por razón de violencia de género sobre la trabajadora: Las faltas de asistencia por las víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas en el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud, según proceda. Asimismo, para hacer efectiva su protección o asistencia social integral, tendrán

derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

III. **<u>Otros Permisos</u>**. A estos efectos se entenderán hábiles los días de trabajo incluidos en cada calendario. Tendrá la consideración de enfermedad grave: la hospitalización, intervención quirúrgica hospitalaria, intervención ambulatoria si se considera grave por informe médico, cesárea, accidente o enfermedad con acreditación médica de la gravedad de familiares del empleado público. El cuadro de consanguinidad y afinidad para estos permisos es el siguiente:

1 º GRADO	Cónyuges	Padres/Madres	Suegros/as	Hijos/as	Yernos/Nueras
2º GRADO	Abuelos/as	Hermanos/as	Cuñados/a	Nietos/as	

1. **Por fallecimiento o accidente o enfermedad grave** de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad de residencia o donde se produzca el hecho causante. En caso de fallecimiento se considerará la localidad donde tenga lugar el sepelio.

   Dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos y cuatro días hábiles respectivamente.

En el caso de enfermedad grave, el permiso se podrá disfrutar de forma fraccionada, no inferior a media jornada y/o de forma discontinua, siempre que se acredite que persiste el hecho causante.

2. **Intervención quirúrgica hospitalaria o ambulatoria.** Un día laborable en caso de cónyuge, hijos o padres del **personal laboral (1)** municipal.

3. **Por enfermedad muy grave**. De familiares de primer grado, el empleado público podrá solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral con carácter retribuido y durante un plazo máximo de un mes. Se podrá sustituir por un máximo de quince días a jornada completa.

   Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante el tiempo máximo de un mes se podrá prorratear entre los mismos.

4. **Por enfermedad muy grave de hijo menor de 18 años**, afectado por cualquiera de las enfermedades graves a que se refiere el R.D. 1148/2011, de 29 de julio. Permiso incorporado al art. 49 e) del Estatuto Básico del Empleado Público. Reducción de la mitad, al menos, de la duración de jornada de trabajo percibiendo las retribuciones íntegras para el cuidado del menor, conforme a los requisitos establecidos en dicho art. 49 e) del EBEP.

5. **Por parto.** El parto no se considerará enfermedad grave, salvo que se produzca mediante cesárea, en cuyo caso tendrá la consideración de cirugía.

   El permiso por parto será, sólo para los parientes de primer grado, **de un día, o tres si es por cesárea**. **(2)**

6. **Por traslado de domicilio.** 1 día natural. El periodo para disfrutarlo será de seis meses a partir de la fecha de empadronamiento.

7. **Por concurrencia a exámenes.** Finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

8. **Por matrimonio**. QUINCE días naturales. Las vacaciones se podrán acumular al permiso por matrimonio si no se causara perjuicio al servicio. El primer día del permiso deberá ser el inmediato anterior a la boda o el mismo día. En el supuesto de establecimiento de pareja de hecho, se disfrutará de este permiso. El Departamento de Personal dictará la norma para que los trabajadores/as justifiquen esta circunstancia. Una vez disfrutado el permiso cuando se haya dado por la circunstancia de establecimiento de pareja de hecho, no podrá disfrutarse otro cuando se celebre matrimonio con la misma persona con la que se estableció la situación de pareja de hecho.

9. **Por asuntos particulares.** Cinco días. Salvo que se establezcan días adicionales por el Gobierno con carácter general.

a. Para que todos los/as trabajadores/as tengan la garantía de poder disfrutar los días de libranza en cualquier fecha del año, el Equipo de Gobierno está de acuerdo en concederlos siempre que se garantice la presencia del 50% de la plantilla de dicho servicio, cuando en dicho servicio sean mas de diez personas y el 75% cuando sean menos de diez personas, salvo que por razones de urgencia, o necesidad no sea posible, siendo necesaria su motivación por escrito en estos casos.

b. Todos estos permisos se concederán por una duración proporcional al tiempo de jornada del laboral.

c. En la solicitud de todos los permisos se entregará copia del parte de incidencias al empleado municipal en el momento de solicitarlo. No se concederán los permisos señalados en este artículo cuando se haya producido por el laboral/a solicitante un cambio de turno.

Art. 17 PERMISOS NO RETRIBUIDOS.

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

Tiempo de Permiso	**Período entre Permisos (*)**
De 1 a 15 días	3 meses
De 16 días a 1 mes	6 meses
De 1 mes y 1 día a 3 meses	1 año
De 3 meses y 1 día a 6 meses	2 años

(*) Por causa justificada podría reducirse el periodo entre permisos

2) Por causa justificada y documentada se podrá solicitar disminuir la jornada hasta en un 50% con la reducción proporcional de haberes y durante un periodo mínimo de seis meses. Tendrá que dejar transcurrir un periodo de dos años desde que finalice un permiso hasta la petición de otro de estas características.

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

Art. 18 EXCEDENCIAS.

La excedencia del personal laboral, se regula por lo **establecido en el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios de la Administración Civil del Estado (R.D. 365/95 de 10 de marzo)** **(2)** y por la Ley de conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras (39/1999, de 5 de noviembre), modificada por el EBEP/Ley 7/2007 de 12 de abril) con las siguientes excepciones:

Los trabajadores laborales fijos que pasen a ocupar una plaza o puesto vacante con carácter temporal en el Ayuntamiento de Leganés (según el procedimiento regulado en el art. **63** **(1)** Reingreso de Excedentes), tendrán derecho a excedencia, que será considera a todos los efectos como excedencia por servicios especiales.

A los trabajadores fijos discontinuos, a efectos de excedencia se les computará el tiempo de servicios prestados por temporadas como si fueran anualidades.

CAPITULO IV DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

(Recogidos en el Capítulo IV de la Ley 7/2007, de 12 de abril, EBEP)

Art. 19 DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. CÓDIGO DE CONDUCTA.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos**.**

4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

13. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

14. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

15. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

16. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

17. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

18. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

19. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

20. Mantendrán actualizada su formación y cualificación**.**

21. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

22. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados.

CAPITULO V CONDICIONES ECONÓMICAS

Art. 20 CONCEPTOS RETRIBUTIVOS.

Las retribuciones de los empleados municipales tendrán la misma estructura que las establecidas con carácter general para todo el sector público, y más concretamente para los empleados públicos de Administración Local regulado por R.D. 861/1986, de 25 de abril.

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

Art. 21 SUELDO O SALARIO BASE.

1. El sueldo base es el que corresponde a cada uno de los seis Subgrupos o Grupos de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, en que se organizan los empleados municipales, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos.

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

Art. 22 ANTIGÜEDAD.

1. Los trabajadores en régimen laboral devengarán el complemento de antigüedad por bienios y quinquenios cuantificándose económicamente el bienio y el quinquenio en un 5% y un 7% del sueldo base respectivamente.

2. Se devengarán los cuatro primeros años dos bienios, percibiendo a partir del noveno año el primer quinquenio.

3. El complemento por antigüedad se devenga el día 1 del mes siguiente al que se cumpla.

4. El personal con contratos temporales que superen los dos años de antigüedad tendrán derecho a la percepción económica por este concepto.

5. El personal que finalice su relación laboral con el Ayuntamiento, y tras un período de interrupción volviera a ser contratado comenzará de nuevo el cómputo para la

antigüedad, salvo que el último contrato sea indefinido que se le reconocerán los servicios prestados con anterioridad, siempre que no existiera indemnización en los contratos anteriores.

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

7. Para el perfeccionamiento de bienios y quinquenios se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionario de carrera como de contratado laboral. El reconocimiento se realizará previa petición del trabajador, tendrá efectos económicos a partir del momento en que realice la petición, y le será de aplicación lo establecido para el personal funcionario.

8. A los trabajadores fijos de jornada parcial, que provengan de contratos fijos discontinuos se les computará por años naturales la antigüedad independientemente del porcentaje de jornada que realicen, a efectos económicos. (Mientras se mantengan en el mismo calendario que cuando eran fijos discontinuos).

Art. 23 COMPLEMENTO DE DESTINO.

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

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

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

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

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

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

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

8. En lo no recogido en este art. se estará a lo dispuesto en el Reglamento General de Ingreso de Personal de la Administración, Provisión de Puestos y Promoción Real Decreto 364/1995, de 10 marzo.

Art. 24 COMPLEMENTO ESPECÍFICO.

El complemento específico retribuye las condiciones particulares de todos los puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica y condiciones de trabajo, figurando sus cuantías en la Relación de Puestos de Trabajo. Los factores de valoración vienen recogidos en el Anexo VI.

Las cantidades que se señalan como complemento especifico en la Relación de Puestos de Trabajo son anuales, incluyendo la parte que se percibe en las pagas extraordinarias y están referidas a jornada completa, por lo que aquellos trabajadores con jornada reducida verán esta cantidad reducida proporcionalmente.

Art. 25 PAGAS EXTRAORDINARIAS.

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas, del complemento de destino, del complemento específico. Se abonarán en los meses de junio y diciembre.

2. Se devengará con referencia a la situación y derechos del trabajador/a en dicha fecha, salvo en los siguientes casos.

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

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

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

d. En caso de que cualquier disposición reconozca el abono de la paga extraordinaria de diciembre de 2012 a lo largo de la vigencia del Convenio Colectivo, el Equipo de Gobierno se compromete a que en el plazo máximo de dos meses desde la entrada en vigor de la disposición, se iniciarán los trámites para el abono de la misma a todos los trabajadores que hubiesen generado ese derecho.

Art. 26 COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.

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

Art. 27 COMPLEMENTO DE SUPERIOR CATEGORÍA Y / O PUESTO DE

TRABAJO.

Cuando por necesidades del servicio se realicen temporalmente trabajos de superior categoría, o de superior puesto de trabajo, el interesado percibirá la diferencia de retribuciones.

Art. 28 OTROS COMPLEMENTOS.

Se podrán aplicar Otros Complementos que establezca la legislación vigente en cada momento.

Art. 29 HORAS EXTRAORDINARIAS.

Ante la grave situación de paro existente y con objeto de favorecer la creación de empleo ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo imprescindible **las horas extraordinarias. (1)**

1.- Tendrán la consideración de horas extraordinarias a efectos de este Convenio aquellos que rebasen la jornada ordinaria de trabajo obligada para cada trabajador según los calendarios que les sean de aplicación.

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

3.- En ningún caso se podrá superar por parte de ningún empleado público el tope anual legalmente establecido de 80 horas extraordinarias (R.D. Legislativo 1/1995 de 24 de marzo).

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

como si se tratase de horas extraordinarias. En este caso la realización de los servicios extraordinarios será con carácter obligatorio.

5.- La realización de horas extraordinarias se registrará día a día.

6.- Se entregará copia del parte de las horas extraordinarias al interesado y al Comité de Empresa.

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

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

9.- Las horas extraordinarias realizadas cada mes se harán efectivas en la nómina del mes siguiente.

10.- El valor de la hora extraordinaria de trabajo se refleja a continuación atendiendo a los siguientes criterios:

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

b) En el caso de modificación del día considerado libre se abonará por cada hora de trabajo, el valor económico de la hora extraordinaria o su compensación en tiempo libre, además del descanso compensatorio

señalado en el art. 13. Si este trabajo extraordinario se realiza en período nocturno se incrementará el valor de la hora extraordinaria en un 25%.

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

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

- 1 hora extraordinaria = 1 hora 45 minutos.
- 1 hora modificación descanso semanal = 2 horas 45 minutos (ya incluida la compensación del art. 13).
- 1 hora extraordinaria nocturna = 2 horas 10 minutos.
- 1 hora modificación de descanso semanal por trabajos nocturnos = 3 horas 10 minutos (ya incluida la compensación del art. **13**). **(1)**

e) La tabla de valores económicos de horas extraordinarias desde el 1 de enero de 2014, será:

GRUPO	**GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS**	**GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS NOCTURNAS**
A1	29,47 €	36,84 €
A2	23,23 €	29,04 €
C1	20,60 €	25,75 €
C2	18,41 €	23,01 €
AP	15,29 €	19,11 €

Cuando el empleado municipal esté realizando trabajos de superior categoría, percibirá por las horas extraordinarias realizadas la compensación económica que corresponda a la categoría superior.

Art. 30 COMPENSACION POR ASISTENCIA A JUZGADOS.

Las comparecencias de los trabajadores/as del Ayuntamiento de Leganés a requerimiento de los Juzgados o del propio Ayuntamiento como consecuencia de su actuación profesional serán compensadas de la siguiente forma:

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

Cuando la asistencia se realice en día libre según su calendario se compensará, además de lo anterior, la correspondiente modificación de descanso según se establece en el vigente acuerdo.

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

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

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

En el supuesto de asistencia en periodo de vacaciones y siempre que el desplazamiento sea superior a los 200 km., además de la compensación según se recoge en el último apartado de la tabla anterior, se abonará el billete que justifique el desplazamiento.

Art. 31 GUARDIAS.

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

Estos equipos de guardia se encontrarán en situación de disponible y localizable en cualquier momento de la misma a fin de poder acudir a las incidencias que se produzcan.

Las funciones del equipo de guardia son las siguientes:

1. Intervenir en la eliminación de situaciones de las que se deriven riesgos de daños a las personas y cosas.
2. Intervenir en caso de disfuncionamiento sobrevenido de servicios de electricidad, fontanería y climatización, con la finalidad del restablecimiento del servicio en las mejores condiciones posibles, mediante actuaciones de manipulación y/o reposición de componentes de protección, regulación y corte de dichos servicios y siempre que existan, al alcance del servicio de guardia, repuestos de los elementos necesarios. Este trabajo se dará por concluido una vez evitado el peligro.
3. Quedan explícitamente excluidas intervenciones en relación a servicios y/o montajes que estén afectados por la intervención de terceras personas físicas o jurídicas en virtud de acuerdo o contrato con la Corporación; siendo obligación de ésta el que dichas terceras personas físicas o jurídicas asuman las necesidades del mantenimiento con sus propios recursos, salvo que concurran situaciones especificadas en el punto 1º.

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

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

Las guardias se desarrollarán de forma rotatoria entre los pertenecientes a los colectivos que las tengan fijadas. En aquellos casos que por cualquier motivo no pueda realizarse la guardia por ausencia del empleado adscrito a ella, se

establecerá una lista de personal voluntario. La compensación en estos casos será de 168,77 € para todas las categorías, además de ambos casos la compensación en tiempo libre del tiempo efectivamente trabajado, debiendo incrementarse en años sucesivos en el mismo porcentaje que el resto de los conceptos retributivos.

Art. 32 FESTIVOS DE CARÁCTER ESPECIAL.

1. En este concepto se consideran los siguientes festivos especiales y las cantidades a abonar por dicho concepto en los días 24, 25 y 31 de diciembre y 1 de enero.

2. Los festivos de carácter especial serán de aplicación y consideración para todos los colectivos que según su calendario realicen su jornada en estos días.

3. La compensación económica será igual para todos los trabajadores/as, sin tener en cuenta las categorías.

4. Se abonará a quien realmente trabaje en esas jornadas, por el tiempo presencial y efectivo.

5. A petición del empleado municipal estos festivos se podrán compensar en tiempo libre con la compensación que se indica:

DIAS 24 Y 31 DE DICIEMBRE:

Tramo Horario	**Compensación Económica**	**Compensación en Tiempo Libre**

00:00 horas a 06:00 en relación a	14,60 € hora	1 hora y 20 min/hora
06:00 horas a 14:00 en relación a	**19,47** € hora **(1)**	1 hora y 50 min/hora
14:00 horas a 22:00 en relación a	29,20 € hora	2 horas y 45 min/hora
22:00 horas a 24:00 en relación a	58,40 € hora	5 horas y 30 min/hora

DIAS 25 DE DICIEMBRE Y 1 DE ENERO

Tramo Horario	**Compensación Económica**	**Compensación en Tiempo Libre**
00:00 horas a 06:00 en relación a	58,40 € hora	5 horas y 30 min/hora
06:00 horas a 14:00 en relación a	29,20 € hora	2 hora y 45 min/hora
14:00 horas a 22:00 en relación a	**19,47** € hora **(1)**	1 horas y 50 min/hora
22:00 horas a 24:00 en relación a	14,60 € hora	1 horas y 20 min/hora

Estos valores son referidos a enero de 2015

6. El abono correspondiente se hará efectivo en la nómina del mes siguiente.

Art. 33 INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO – DIETAS.

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

a) Dietas (alojamiento y manutención).

b) Gastos de desplazamiento (ver art. siguiente)

c) Indemnizaciones por asistencia a Tribunales y pruebas de selección.

A los efectos de los apartados anteriores, se estará a lo regulado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, con las posibles modificaciones posteriores que la Ley determine.

Art. 34 GASTOS DE DESPLAZAMIENTO.

1. A todo el personal laboral que por razones de trabajo tenga que desplazarse se le abonarán los gastos que este desplazamiento genere. En caso de utilizar vehículo propio se le abonará al trabajador la cantidad de 0,19.-€ por kilómetro realizado. En el supuesto de que el Ministerio de Economía y Hacienda modifique las cuantías que se abonan a los trabajadores de la Administración del Estado, se modificará el importe. En caso de utilizarse motocicleta se abonará 0,09 € por kilómetro realizado.

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

Art. 35 ANTICIPOS DE NÓMINA.

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

Se concederá un único anticipo por mes, y su abono se realizará en un plazo inferior a diez días desde la solicitud.

Art. 36 ABONO DE LA NÓMINA.

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

Art. 37 INCREMENTO SALARIAL PARA 2014 y 2015.

El incremento salarial de cada uno de los años de vigencia del Convenio, será el que fije el Gobierno para los empleados públicos en la Ley de Presupuestos de cada año, o en cualquier otra norma.

Este artículo será aplicable a todos los conceptos retributivos incluidos en el presente Convenio colectivo.

En caso de producirse acuerdos Administración-Sindicatos o se dicte una norma diferente a la **Ley de Presupuestos Generales del Estado (1)** en que se fijen revisiones o incrementos salariales, será de aplicación en sustitución de este artículo, si resultara mas favorable para el conjunto de los empleados públicos y fuera de aplicación en las Administraciones Locales.

Si por norma, se estableciera la posibilidad de negociación de estas materias, cualquiera de las partes podrá solicitar la convocatoria de la comisión de Seguimiento, Valoración y Empleo.

CAPITULO VI. PRESTACIONES DE CARÁCTER SOCIAL

Art. 38 PRINCIPIOS GENERALES.

Las prestaciones, acciones y programas, de carácter social a las que tendrán derecho los trabajadores/as serán las contenidas en el presente capítulo.

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

Se abonará la parte proporcional al tiempo de prestación de servicios de cada año, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Acción Social.

Art. 39 ASISTENCIA JURÍDICA.*(Este artículo ha sido modificado por la Junta de Gobierno local el 7 de Agosto de 2018), quedando como se inserta a continuación:*

El Ayuntamiento de Leganés asumirá la asistencia jurídica necesaria a los empleados municipales en los siguientes casos:

A).- Cuando en el ejercicio de sus funciones el empleado municipal resultase agredido físicamente o fuera objeto de amenazas, coacciones, calumnias o injurias, siempre que la persona agredida proceda a presentar denuncia.

B).- Cuando, a causa del ejercicio de sus funciones fuera demandado ante la Justicia o fuese sancionado gubernativamente..

El Ayuntamiento asumirá el abono de fianzas, indemnizaciones, y cualquier otro gasto necesario para su defensa, que no pudiera cubrir el seguro colectivo de responsabilidad civil.

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

Dicha asistencia jurídica podrá ser ejercida por la Asesoría Jurídica, a través de sus letrados, en los términos previstos en el Reglamento Orgánico Municipal o norma reglamentaria que regule el funcionamiento de dicho órgano, y se mantendrá hasta que, habiéndose agotado los posibles recursos, exista sentencia firme.

PROCEDIMIENTO:

1.- El titular del Área u órgano directivo del que dependa el empleado propondrá razonadamente al Jefe de la Asesoría Jurídica la representación y defensa que se solicite, dando cuenta de manera simultánea al servicio de Recursos Humanos.

2.- La representación y defensa en juicio deberá ser expresamente autorizada por el Alcalde-Presidente previo informe favorable de la Asesoría Jurídica, y se entenderá siempre subordinada a su compatibilidad con la defensa de los derechos e intereses generales del Ayuntamiento.

3.- En los supuestos de urgencia (detención, prisión, o cualquier otra medida cautelar), se podrá solicitar por el empleado municipal la asistencia jurídica directamente al Jefe de la Asesoría Jurídica para que encomiende provisionalmente la representación y defensa a un letrado, siempre que no exista conflicto de intereses y se considere acreditada la urgencia. Todo ello sin perjuicio de que posteriormente deban seguirse los trámites señalados para obtener la autorización expresa.

4.- Lo indicado anteriormente no afectará al derecho del empleado público de encomendar su representación y defensa a profesionales de su elección, entendiéndose que renuncia a la asistencia jurídica por parte de letrado de la Asesoría Jurídica desde el momento en que se tenga constancia de que se ha realizado tal nombramiento o se ha procedido a su designación de oficio.

Art. 40 SEGURO DE VIDA.

La Póliza de Seguro de Vida, se fija para el año 2015 en 34.600,00 € por fallecimiento, invalidez permanente absoluta o gran invalidez.

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

Art. 41 RESPONSABILIDAD CIVIL.

El Ayuntamiento garantiza la asunción total de la responsabilidad civil del personal laboral municipal, como consecuencia del ejercicio de sus funciones.

La Comisión de Seguimiento, Valoración y Empleo estudiará las condiciones de todos los seguros que puedan afectar al personal municipal.

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

Art. 42 PRESTACIONES SOCIALES.

Restablecimiento del fondo con un importe de 300.000 € a partir del año 2015. Se modificará el reglamento para adecuar las prestaciones al nuevo fondo.

En el ejercicio 2014 no se han pagado prestaciones pasivas debido a la suspensión de este artículo por Junta de Gobierno Local de 28 de diciembre de 2012, por ello, se propondrá, excepcionalmente, un aumento de 40.000 € en los próximos presupuestos de 2015, para incrementar el Fondo de A. Social de ese ejercicio, resultando un total de 340.000,00 €

En años posteriores se estudiará la posibilidad de recuperación progresiva del total del fondo correspondiente al anterior Acuerdo Regulador y Convenio Colectivo.

Art. 43 PAGAS ANTICIPADAS.

Se establece un fondo anual para el año 2015 en 205.000,00 € para todos los empleados municipales (funcionarios y laborales).

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

Art. 44 AYUDA A DISCAPACITADOS.

Se estudiarán solicitudes individuales en atención a circunstancias excepcionales que puedan concurrir y especialmente a los ingresos de la unidad familiar del solicitante.

El importe de la ayuda se establecerá de conformidad con el siguiente baremo (se estudiará la posibilidad de ser revisado en la Comisión de Acción Social para el año 2015):

Ingresos brutos anuales por miembro de la Unidad Familiar.	**Cuantía de la Prestación**
Hasta 6.000,00 €	205,00 €
De 6.001,00 a 12.000,00 €	153,75 €
De 12.001,00 a 18.000,00 €	102,50 €
De 18.0001,00 a 24.000,00	51,25 €

€	
Más de 24.001,00 €	Sin prestación

Beneficiarios:

Tendrán derecho a la asignación económica por hijo o menor acogido (**) a cargo con una discapacidad igual o superior al 33 %.

Tendrán derecho a la asignación económica por hijos mayores de 18 años y con una discapacidad igual o superior al 65 % y cuyos ingresos, por trabajo o prestación de cualquier índole, no superen el Salario Mínimo Interprofesional.

En ambos casos se requerirá la convivencia con el laboral/a solicitante de la ayuda.

*** Se considera "hijo o menor acogido a cargo" a aquel que conviva y dependa económicamente del beneficiario.*

Art. 45 JUBILACIÓN.

Como consecuencia de la política de empleo acordada entre el Ayuntamiento de Leganés y el Comité de Empresa y que viene recogida en los artículos **59 (2)** y siguientes de este Convenio, es posible aplicar la Disposición Adicional Décima del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Para el empleado público laboral se establece el siguiente sistema de jubilación:

1. JUBILACIÓN FORZOSA.

Con independencia de la edad legal de jubilación, la edad de jubilación forzosa será la que prevean las normas reguladoras del Régimen General de la Seguridad Social para el acceso a la pensión de jubilación en la modalidad contributiva sin coeficiente reductor por razón de la edad.

Se resolverán individualmente las peticiones de prolongación de vida laboral previstas en la Ley, siempre que sean compatibles con los objetivos de eficiencia, limitación del gasto y equilibrio financiero fijado por el Ayuntamiento. En cualquier caso se podrá prolongar hasta que el trabajador reúna los requisitos para tener derecho a la pensión de la Seguridad Social.

2. JUBILACIÓN ANTICIPADA.

Se tendrá derecho a este tipo de jubilación cumpliendo los requisitos establecidos en el R.D. Ley de 5/2013 de 15 de marzo, por el que se modifica el apartado 2 del artículo 161 Bis de la Ley de la Seguridad Social (Ley 1/1994).

3. JUBILACIÓN PARCIAL. ***(Jubilación parcial modificada por JGL de 5-3-2019 y sustituida por la que se inserta al final de este artículo)***

En virtud de la legislación vigente en materia de jubilación parcial y para su aplicación a los/as empleados/as públicos del Ayuntamiento de Leganés, se acuerda regularla en las siguientes condiciones:

a.-Todo empleado/a publico laboral, fijo o interino, que cumplan los requisitos de edad y que reúnan las condiciones establecidas en la ley, podrá acogerse a la jubilación parcial.

b.- Se acuerda que el porcentaje para acceder la jubilación parcial con contrato de relevo será del 50% como mínimo de la jornada y hasta el máximo legal que se establezca por ley.

c.- Los trabajadores municipales acogidos a este sistema serán a todos los efectos considerados como trabajadores en activo y por tanto les será de aplicación el Convenio colectivo en la parte que resultare proporcionalmente a su jornada.

d.- El contrato de relevo se realizará a trabajadores de las diferentes bolsas de empleo existentes.

e.- La duración del contrato de relevo será hasta la edad de jubilación ordinaria del trabajador al que se releva, pudiendo rescindirse por jubilación anticipada, fallecimiento o reconocimiento de invalidez ***permanente absoluta*** ***(2)*** *o gran invalidez del trabajador relevado.*

f.- En el caso de que el trabajador acogido a la jubilación parcial amplíe el porcentaje de jornada, ello supondrá, por una parte, la modificación del contrato de tiempo parcial del trabajador jubilado, así como la modificación del contrato por ampliación de jornada del relevista.

g.- Si el relevista renunciara al contrato a tiempo parcial inicial o a alguna modificación del mismo por ampliación, la empresa está obligada a contratar otro trabajador hasta la edad ordinaria de jubilación o jubilación definitiva si ésta se produjera antes.

h- El trabajador relevista estará sujeto, en todos sus artículos, al convenio colectivo para la regulación de las condiciones laborales de los trabajadores municipales, en la parte resultante de la proporcionalidad de su jornada.

El trabajador podrá solicitar la jubilación parcial anticipada en los términos establecidos en el R.D. Ley 5/2013, de 15 de marzo.

La concesión de la jubilación parcial estará condicionada al informe de RRHH donde se haga constar la ausencia de efectos económicos negativos para el Ayuntamiento. (Párrafo anulado por Junta de Gobierno Local de 3-5-2016)

La concesión de la jubilación parcial estará condicionada al informe de RRHH donde se haga constar la ausencia de efectos económicos negativos para el Ayuntamiento. (Párrafo aprobado por la Junta de Gobierno Local de 5-12-2017)

Si el cálculo económico de una jubilación parcial se obtuviera un excedente a favor del Ayuntamiento, dicho excedente podría aplicarse para reducir el sobrecoste de otra jubilación parcial. (Párrafo aprobado por la Junta de Gobierno Local de 3-5-2016)

Artículo 45.3 JUBILACIÓN PARCIAL: ***(Aprobado por la Junta de Gobierno Local del 5 de Marzo de 2019)***

En virtud de la legislación vigente en materia de jubilación parcial y para su aplicación al personal fijo del Ayuntamiento de Leganés, se acuerda regularla en las siguientes condiciones:

a.-Todo empleado/a publico laboral fijo que cumplan los requisitos de edad y que reúnan las condiciones establecidas en la ley, podrá acogerse a la jubilación parcial. Sólo en caso de existir nueva legislación se podrá modificar dicho criterio.

b.- El porcentaje de parcialidad, así como la jornada del trabajador relevista, no podrán ser superiores para cada uno de ellos al 50% de la jornada establecida. Si existiese algún cambio legislativo se volverían a negociar los porcentajes de jubilación.

c.- Los trabajadores municipales acogidos a este sistema serán a todos los efectos considerados como trabajadores en activo y por tanto les será de aplicación el Convenio colectivo en la parte que resultare proporcionalmente a su jornada.

d.- El contrato de relevo se realizará a trabajadores de las diferentes bolsas de empleo existentes, y en caso de estar agotada se remitirá propuesta al SEPE para que nos faciliten candidatos.

e.- La duración del contrato de relevo será hasta la edad de jubilación ordinaria del trabajador al que se releva, pudiendo rescindirse por jubilación

anticipada, fallecimiento o reconocimiento de invalidez permanente absoluta o gran invalidez del trabajador relevado.

f.- Si el relevista renunciara al contrato a tiempo parcial inicial, la empresa está obligada a contratar otro trabajador hasta la edad ordinaria de jubilación o jubilación definitiva si ésta se produjera antes.

g.- El trabajador relevista estará sujeto, en todos sus artículos, al convenio colectivo para la regulación de las condiciones laborales de los trabajadores municipales, en la parte resultante de la proporcionalidad de su jornada.

h.- La base de cotización del relevista será del 65% del promedio de las bases de cotización correspondientes a los últimos seis meses de la base reguladora de la pensión de jubilación parcial, independientemente del sueldo que perciba, conforme a lo contenido en el art. 215 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

El trabajador podrá solicitar la jubilación parcial anticipada en los términos establecidos en el R.D. Ley 5/2013, de 15 de marzo.

Se reconocerá la jubilación parcial de todas/as los/las trabajadores/as municipales que a 31 de diciembre de 2018 cumplan los requisitos establecidos por R.D. Ley 5/2013, de 15 de marzo, siempre y cuando exista el crédito suficiente para su financiación, haciendo una previsión al inicio del año con el objetivo de ajustar el gasto a lo presupuestado.

Para las Jubilaciones Parciales a partir del 1 de enero de 2019 y en adelante durante la vigencia del Convenio se establece lo gastado en las jubilaciones parciales que generaron derecho en el 2018. Si el coste fuera superior se hará necesario aumentar la Partida necesaria en el Presupuesto Municipal, siendo el Equipo de Gobierno el que trasladará al Pleno dicha petición, bien en un nuevo presupuesto o a través de modificación presupuestaria, quedando pendiente hasta su aprobación. Se irán consolidando los incrementos que se vayan aprobando en los diferentes presupuestos municipales.

Art. 46 CAMBIOS DE PUESTO DE TRABAJO POR MOTIVOS DE SALUD.

El personal laboral que por motivos de salud se estime que no puede seguir desempeñando parcial o totalmente las funciones de su puesto de trabajo, tendrá derecho a la adecuación del puesto o a la obtención del cambio del mismo tras cumplirse las siguientes condiciones:

A) POR ENFERMEDAD.

1. De oficio

1.1. Por no superar el reconocimiento médico

a) El Departamento de Salud Laboral emitirá informe con indicación expresa de las tareas de puesto de trabajo a eliminar, cambios de horarios o cambios de dependencias a fin de evitar el progreso de la enfermedad, sobre la procedencia de adecuación o cambio del puesto de trabajo a cuántos trabajadores sean declarados "no aptos" **o aptos con limitaciones (2)** en el reconocimiento médico de empresa.

b) El informe del Departamento de Salud Laboral se aportará a la Comisión de Salud Laboral quien resolverá sobre la adecuación o cambio de puesto propuesta, previo informe de su viabilidad por Recursos Humanos.

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

d) La adecuación o cambio del puesto será provisional debiendo trasladarse a la Comisión de Salud Laboral cuantas altas médicas se produjeran a fin de resolver sobre la adecuación o cambio del puesto acordado.

1.2 ACCIDENTE LABORAL

a) El Departamento de Salud Laboral emitirá informe con indicación expresa de las tareas de puesto de trabajo a eliminar, cambios de horarios o cambios de dependencias a fin de evitar el progreso de la enfermedad, sobre la procedencia de adecuación o cambio del puesto de trabajo a cuántos trabajadores **se les reconozcan unas lesiones permanentes no invalidantes, una incapacidad parcial o una incapacidad permanente total. (2)**

b) El informe del Departamento de Salud Laboral se aportará a la Comisión de Salud Laboral quien resolverá sobre la adecuación o cambio de puesto propuesta, previo

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

La adecuación o cambio del puesto será provisional debiendo trasladarse a la Comisión de Salud Laboral cuántas altas médicas se produjeran a fin de resolver sobre la adecuación o cambio del puesto acordado.

2. A PETICIÓN DEL INTERESADO.

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

2.1 ADECUACIÓN DEL PUESTO

Presentación de la solicitud por escrito a la Delegación de Recursos Humanos, anexionando al menos un informe de un facultativo de la Sanidad Pública, especialista en la enfermedad que padezca el trabajador.

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

Informe favorable del Departamento de Salud Laboral con indicación expresa de las funciones y/o tareas de puesto de trabajo a eliminar, cambios de horarios o cambios de dependencias a fin de evitar el progreso de la enfermedad, o informe desfavorable, previo informe de su viabilidad de Recursos Humanos.

El informe deberá ser emitido en el plazo máximo de veinte días desde la presentación de la solicitud.

Resolución expresa de la Comisión de Salud Laboral a la vista del informe presentado por el Departamento de Salud Laboral e informe previo de Recursos Humanos.

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

La adecuación del puesto será provisional debiendo entregarse informe semestral por el departamento de Salud Laboral sobre la continuidad de la situación que produjo la adecuación.

2.2. CAMBIOS DE PUESTO DE TRABAJO:

El cambio de puesto de trabajo conllevará:

Aceptación del cambio de categoría si en razón de la R.P.T. vigente fuera necesaria.

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

Titulación y capacitación suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo.

La tramitación para la solicitud de cambio de puesto de trabajo será la siguiente:

2.2.1. RESOLUCIÓN FAVORABLE DEL INSS.

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

Una vez concedida la incapacidad por resolución de INSS, desde el momento de la recepción de la misma en el Ayuntamiento, el Departamento de Recursos Humanos se lo notificará por escrito y con acuse de recibo al afectado el cual dispondrá del plazo de un mes desde la recepción de la misma para solicitar la reclasificación a otro puesto de trabajo. De no ser solicitado, el Ayuntamiento entenderá que rechaza su reclasificación quedando extinguido su contrato de trabajo sin perjuicio e lo dispuesto en el artículo 48.2 del Estatuto de los trabajadores. **(1)**

a) A la vista de la documentación aportada y de los resultados del reconocimiento médico, si lo hubiere, el área de salud laboral emitirá un informe en el que se indicarán los puestos de trabajo que puedan ser desempeñados por el afectado con indicación expresa de posibles limitaciones en sus nuevas funciones, previo informe de su viabilidad por Recursos Humanos, manteniendo la jornada, vigencia y situación jurídica igual al puesto del que cesa.

b) Una vez acordada la reclasificación por la Comisión de Seguridad y Salud, la Delegación de Recursos Humanos determinará el puesto de trabajo que será ofrecido al afectado informando a la Comisión de Seguimiento, Valoración y Empleo.

c) La oferta le será comunicada por escrito al afectado fehacientemente por la Delegación de Recursos Humanos en el plazo máximo de un mes desde la celebración de la Comisión de Seguridad y Salud en la que se haya acordado su cambio de tareas o su reclasificación.

d) Una vez que se le ha notificado el nuevo puesto, éste dispondrá de un plazo máximo de treinta días para su aceptación. En caso de no contestar (se le enviará una segunda notificación fehaciente a efectos legales indicándole que dispone de un plazo máximo de 15 días para responder a esta oferta. En caso de

no contestar o responder negativamente, el Ayuntamiento entenderá que rechaza su reclasificación, perdiendo el derecho a la reincorporación

e) Antes de la incorporación al nuevo puesto deberá ser informado de sus nuevas tareas y formado convenientemente cuando sea posible.

2.2.2 POR DENEGACIÓN DE INCAPACIDAD.

a) En caso de que no se obtenga por el INSS declaración por incapacidad el trabajador recurrirá a la jurisdicción social y en el caso de que la reclamación previa no obtenga resolución favorable, el servicio médico y la Comisión de Seguridad y Salud valorará, previo informe de su viabilidad por el Departamento de RR.HH., la adecuación del puesto que será de forma provisional siendo revisada anualmente.

b) Una vez presentada la solicitud de adecuación, a petición del interesado, el trabajador será llamado por el Departamento de Salud Laboral a fin de que aporte la documentación médica que se le requiera, al menos un informe de un facultativo de la Sanidad Pública, especialista en la enfermedad que padezca el trabajador, y pase por los reconocimientos médicos que el Departamento de Salud Laboral considere, bien en la Consulta del Médico de Empresa o a través de la empresa externa de prevención que el Ayuntamiento tenga contratada.

c) A la vista de la documentación aportada y de los resultados del reconocimiento médico, si lo hubiere, el área de salud laboral emitirá un informe en el que se indicarán las funciones y/o tareas del puesto de trabajo que no puedan ser desempeñados.

d) La adecuación del puesto le será comunicada por escrito al interesado fehacientemente por el Departamento de Recursos Humanos en el plazo máximo de un mes desde la celebración de la Comisión de Seguridad y Salud en la que se haya acordado su adecuación de tareas y/o funciones.

e) Una vez transcurrido el año, se podrá reclamar nueva revisión médica por el Departamento de Salud.

B) POR EMBARAZO.

La trabajadora municipal embarazada, que pertenezca a alguno de los colectivos de Limpieza viaria, mantenimiento en general, limpieza de dependencias y el monitores de deportes que imparten clases, sin menoscabo de otros colectivos de riesgo que puedan surgir, serán destinadas a un puesto de trabajo mas adecuado a partir del cuarto mes o del primer mes por prescripción facultativa, volviendo a su puesto de trabajo cuando comience el período de licencia por maternidad.

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

La trabajadora municipal que haya llegado al cuarto mes de embarazo en tanto en cuanto no sea destinada a otro puesto podrá optar por dejar de realizar el trabajo sin que eso pueda suponer perdida salarial.

C) POR TRATAMIENTO DE DESINTOXICACIÓN Y DESHABITUACIÓN

El personal laboral que se encuentre en tratamiento de desintoxicación y/o deshabituación previo informe del Médico de Empresa, deberá cambiársele a otro puesto o turno, siempre y cuando el actual afecte negativamente a su rehabilitación. El Comité de Seguridad y Salud determinará el cambio de puesto.

El Comité de Seguridad y Salud aprobará todas las medidas necesarias, como es el cambio de puesto y modificación de su jornada y turno, con el objetivo de facilitar su rehabilitación y terapia en alguna asociación o centro especializado. El Servicio de Salud Laboral revisará y evaluará periódicamente que el afectado utiliza

correctamente este derecho que se le otorga. De no utilizarse correctamente, perdería la aprobación concedida.

La adecuación o cambio de puesto será provisional debiendo trasladarse a la Comisión de Salud Laboral cuantas altas médicas se produjeran a fin de resolver sobre la adecuación o cambio del puesto acordado.

Art. 47 COMPLEMENTO POR I. T*. *(Artículo modificado por la Junta de Gobierno Local de 5 de Marzo de 2019 y sustituido por el que se inserta a continuación de éste)

Del primer día a tercero de Incapacidad Temporal, se percibirá el 50 % de las retribuciones que se vengan percibiendo el mes anterior.

Del cuarto día al 20 (ambos inclusive), se percibirá el 75 % de las retribuciones.

A partir del día 21, se percibirá el 100 % de las retribuciones.

No se aplicará descuento a CUATRO días de ausencia a lo largo del año natural, de los cuales solo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas por enfermedad o accidente acreditado por informe médico y que no den lugar a I.T.

Se considerará I.T. ocasionada por intervención quirúrgica, a efectos del abono del 100 % de las retribuciones, la realizada por ingreso hospitalario, ambulatorio o en clínica privada, siempre que esté indicada por Informe médico.

Si como consecuencia de enfermedad común fuese necesaria hospitalización o intervención quirúrgica, el laboral/a podrá solicitar el abono del complemento hasta el 100% de las retribuciones con informe médico favorable.

A las trabajadoras municipales embarazadas no se les aplicará ninguna reducción ni del 50 %, ni del 75% mientras dure la gestación, cualquiera que sea la causa que origine su I.T.

Tampoco se aplicarán estos descuentos a las I.T. de los trabajadores municipales ocasionados por tratamientos de radioterapia o quimioterapia como consecuencia de alguna de las enfermedades incluidas en el R.D. 1148/2011, de 29 de julio.

El Ayuntamiento podrá verificar el estado de enfermedad o accidente causante de la Incapacidad Temporal mediante el reconocimiento por el médico de empresa, pudiendo éste servirse de la ayuda técnica externa que considere necesaria.

El informe médico emitido determinará la continuidad y la cuantía de la prestación complementaria a cargo del Ayuntamiento.

*La negativa del **personal laboral** **(1)** a dichos reconocimientos podrá determinar la suspensión de los derechos económicos que pudieran existir para dichas situaciones.*

Artículo 47.- COMPLEMENTO POR IT ***(Artículo aprobado por la Junta de Gobierno Local el 5 de Marzo de 2019)***

Todo el personal laboral del Ayuntamiento de Leganés, incluido en el Régimen General de la Seguridad Social, que se encuentren en situación de Incapacidad Temporal por contingencias comunes o profesionales percibirán durante esta situación el importe íntegro de las retribuciones fijas que tuvieran asignadas en la fecha de inicio de la

Incapacidad Temporal. En caso de personal de nuevo ingreso que no alcancen el periodo de carencia, la prestación correrá a cargo del Ayuntamiento

Art. 48 COMPLEMENTO POR MATERNIDAD.

Durante el periodo del permiso por maternidad las trabajadoras municipales percibirán un complemento salarial a fin de alcanzar el 100% de las retribuciones que le corresponderían de no encontrarse en esta situación.

Art. 49 RENOVACIÓN DEL CARNÉ DE CONDUCIR.

El Ayuntamiento procederá al abono de los gastos de renovación del carné de conducir al personal laboral fijo o interino con una antigüedad superior a un año**,** que tengan dentro de las funciones establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo la obligación de conducir un vehículo municipal.

CAPITULO VII.-DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES.

Art. 50 COMITÉ DE EMPRESA.

Se constituirá y actuará en sus competencias, sin perjuicio de la negociación directa o conjunta con la Junta de Personal y el Ayuntamiento en materias comunes.

Se facilitará local, mobiliario, teléfono, equipo informático, etc. necesario para el desarrollo de sus funciones legales de representación y defensa de los derechos e intereses de sus representados.

Las comunicaciones entre Ayuntamiento y Comité de Empresa se realizarán por escrito, teniéndose por realizadas:

A) Al Ayuntamiento mediante presentación en el Registro de Entrada de Recursos Humanos.

B) Al Comité de Empresa en la persona de su Secretario/a.

Art. 51 SECCIONES SINDICALES.

Se facilitará local, mobiliario, teléfono, equipo informático, etc. a todos los sindicatos con representación en la Plantilla municipal. El crédito horario mensual no agotado por los Delegados electos, en cómputo semestral (Enero-Junio y Julio-Diciembre), se podrá utilizar por el resto de miembros de la Sección Sindical. Las Asambleas de afiliados se celebrarán fuera del horario laboral de los convocados, en locales municipales disponibles, previa solicitud.

Art. 52 ASAMBLEAS DEL PERSONAL MUNICIPAL*. *(Artículo modificado por la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de Marzo de 2019 y sustituído por el que se inserta a continuación de este artículo)

*Podrán ser generales o realizarse por Departamentos o Servicios. La convocatoria de dichas asambleas será facultad de, al menos, de las organizaciones sindicales a través de sus delegados sindicales miembros de los distintos órganos de representación (Juntas de personal, delegados de personal y comités de empresa), así como por los empleados públicos del Ayuntamiento en número no inferior al 40% del colectivo convocado, según lo dispuesto en el artº 46 del EBEP, debiendo comunicarse con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la Delegación de Recursos Humanos.**(3)*

(3) Párrafo modificado según acuerdo JGL 6-10-2015.

Estas asambleas, generales o parciales se celebrarán fuera del horario laboral de los convocados, en locales municipales disponibles, previa solicitud.

Artículo 52.- ASAMBLEAS DEL PERSONAL MUNICIPAL ***(Artículo aprobado por la Junta de Gobierno Local de 5 de Marzo de 2019)***

Las asambleas podrán ser generales o realizarse por departamentos o servicios, y se celebrarán, con carácter general, fuera del horario laboral de los convocados, en locales municipales disponibles previa solicitud.

La convocatoria de dichas asambleas será facultad de al menos un tercio de los órganos de representación del personal municipal o de las secciones sindicales, debiéndose comunicar al menos con 48 horas de antelación.

Anualmente se establecen dos asambleas generales que se podrán desarrollar dentro del horario de trabajo y cuya convocatoria será facultad de al menos el 50% de los órganos de representación del personal municipal. Una de ellas será de contenido libre, y la otra para cuestiones como aprobación de Acuerdo Regulador en toda su extensión, la convocatoria de jornadas de huelga y despidos de trabajadores, y firma de acuerdos que afecten a toda la plantilla.

CAPITULO VIII SALUD LABORAL

Art. 53 COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

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

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las competencias y funciones que le atribuye la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y el Reglamento de Funcionamiento de este Acuerdo, que incluye el Anexo II, así como el Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Leganés aprobado por la Junta de Gobierno Local el 4 de Diciembre de 2007, o cualquier otro que lo sustituya.

Estará formado por los representantes de la Corporación designados por el Alcalde. Y en representación de los empleados municipales, por nueve delegados de prevención elegidos entre los miembros de la Junta de Personal y Comité de Empresa.

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

Por parte del Servicio de Salud Laboral del Ayuntamiento se planteará antes del 31 de diciembre de cada año un programa de trabajo anual donde se establezcan objetivos, actividades, medios y calendario de actuación, que habrá de recoger las aportaciones de los representantes de los trabajadores en el **Comité de Seguridad y Salud**. **(1)**

Art. 54 DERECHOS DE SALUD LABORAL.

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

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

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

Se mantienen en vigor los protocolos aprobados en el **Comité de Seguridad y Salud (1)** y que son:

- Protocolo de Actuación en Materia de Acoso Laboral, firmado el 14 de Julio de 2008, **aprobado por la Junta de Gobierno Local el 31 de Marzo de 2009 (1).**
- Protocolo de actuación contra el Acoso Sexual y el Acoso por razón de sexo, firmado el 14 de Julio de 2008, **aprobado por la Junta de Gobierno Local el 31 de Marzo de 2009 (1).**
- Protocolo de Prevención de Agresiones a los Empleados municipales firmado el 14 de Julio de 2008, **aprobado por la Junta de Gobierno Local el 31 de Marzo de 2009 (1).**

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

Se habilitará un cuarto de vestuario diferente y separado para hombres y mujeres de la limpieza con una dimensión mínima de dos metros cuadrados libres por trabajador convenientemente ventilada, con su correspondiente asiento, radiador eléctrico, taquillas, espejo, lavabo y ducha con agua corriente y caliente. El cuarto de los utensilios de los productos de limpieza será totalmente independiente del vestuario.

D) Trabajo con pantalla de ordenador. Se respetará lo que se determine en **el R.D. 488/97 (1)** de 14 de abril y las directivas de la O.I.T. y U.E.

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

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

F) Limpieza del Vestuario profesional: Se dará cumplimiento a la legislación vigente en la materia: **R.D. 664/1997, de 12 de mayo (1)** relativo a la limpieza del vestuario profesional de los trabajadores que manipulen productos tóxicos, infectados e irritantes.[1]

G) Para los colectivos de limpiadoras y conserjes, en los casos de desplazamientos forzosos y no habituales, en mitad de la jornada, a otros centros que pudieran acordarse en la Comisión de Seguimiento, el traslado se realizará a cargo del Ayuntamiento.

H) Por parte del Servicio de Salud Laboral del Ayuntamiento se planteará antes del 31 de diciembre de cada año un programa de trabajo anual donde se establezcan objetivos, actividades, medios y calendario de actuación, que habrá de recoger las

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

aportaciones de los representantes del personal en el Comité de Seguridad y Salud.

I) Para el colectivo de limpiadores de dependencias se intentará, siempre que sea posible, que ninguno realice el trabajo aisladamente, salvo voluntariedad, cuando los centros estén desocupados.

J) Para los colectivos de limpiadores de dependencias y conserjes se organizarán los trabajos de manera que puedan estar en comunicación permanente con sus capataces para evitar el aislamiento en situaciones de emergencia.

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

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

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

Art. 55 RECONOCIMIENTO MÉDICO.

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

Se realizará un reconocimiento médico inicial en el momento en que se produzca el ingreso en la Plantilla municipal. En caso de reingreso, se realizará si ha transcurrido más de un año del último contrato.

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

Art. 56 VESTUARIO.

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

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

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

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

CAPITULO IX.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Art. 57 GRUPOS PROFESIONALES DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS.

En tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el art. 76 del EBEP y con carácter transitorio los grupos de clasificación existentes actualmente se integrarán de acuerdo con las siguientes equivalencias:

Clasificación actual	Equivalencia
Grupo A	Subgrupo A1
Grupo B	Subgrupo A2
Grupo C	Subgrupo C1
Grupo D	Subgrupo C2
Grupo E	AP

Subgrupo A1 (Clasificación actual Grupo A. Titulados Superiores)

Pertenecen a este grupo profesional los/as laborales/as de categorías que requieran estar en posesión del Título Universitario de Grado Superior, siendo el contenido general de la prestación muy complejo y especializado.

Subgrupo A2 (Clasificación actual Grupo B. Titulados de Grado Medio)

Pertenecen a este grupo profesional los/as laborales/as de las categorías que requieran estar en posesión del Título Universitario de Grado Medio, siendo el contenido de la prestación complejo y especializado técnicamente.

Grupo B (sin clasificación actual)

Para el acceso se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior. No obstante, para la determinación de este grupo se estará a la implantación general de las nuevas titulaciones.

Subgrupo C1 (Clasificación actual Grupo C. Titulados de Bachiller o equivalente).

Pertenecen a este grupo profesional los/as trabajadores/as integrados en categorías cuyo desempeño requiera estar en posesión del Título de Bachiller o equivalente, siendo el contenido de la prestación técnicamente especializado o con responsabilidad sobre el funcionamiento de determinados equipos de trabajo.

Subgrupo C2 (Clasificación actual Grupo D. Titulados de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente)

Pertenecen a este grupo profesional aquellas categorías que requieran estar en posesión del título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente, así como aquellas otras cuya prestación exija estar en posesión de conocimientos de un oficio técnico o administrativo a nivel elemental.

Agrupación Profesional (Clasificación actual Grupo E.- Certificado de Escolaridad)

Pertenecen a este grupo profesional los/as operarios/as y personal no especialmente cualificado integrados en categorías profesionales para las que se exija estar en posesión del certificado de escolaridad y que no se exija estar en posesión de conocimientos de ningún oficio a nivel de formación profesional o similar y cuyos

contenidos funcionales se limiten al desarrollo de tareas estandarizadas y no excesivamente complejas.

Para el acceso a cada uno de los Grupos establecidos se exigirá con carácter general estar en posesión de la titulación académica requerida en su definición.

En determinados supuestos de promoción interna, la Comisión de Seguimiento e Interpretación del Acuerdo Regulador podrá acordar la sustitución de esta exigencia por otros requisitos mínimos.

A su vez, los/as empleados/as públicos del Subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida podrán promocionar al grupo **A1 (1)** sin necesidad de pasar por el nuevo Grupo **A2 (1)**

Art. 58 CATEGORÍAS PROFESIONALES.

Se establecen las siguientes categorías profesionales para los/as empleados/as públicos del Ayuntamiento de Leganés.

- **Para el Área de Administración.-**

Nombre de la categoría	Grupo	Nivel mínimo
Titulado Superior o Universitario de Grado	A1	21
Titulado de Grado Medio o Universitario de Grado	A2	18
Titulado Técnico Superior	B	
Bachiller Superior	C1	16
Educación Secundaria Obligatoria	C2	14

Certificado de escolaridad	AP	13

B. Para el Área de Oficios.-

Nombre de la Categoría	**Grupo**	**Nivel mínimo**
Encargado General/Técnico	C1	20
Encargado	C2	18
Capataz	C2	17
Oficial	C2	16
Conductor-Operario de la Grúa Municipal.	C2	16
Ayudante	AP	14
Peón	AP	13

La pertenencia a una categoría es la que determina la posibilidad de acceder a los puestos de trabajo concretos de la Relación de Puestos de Trabajo.

C.1.- Para los Programas de Cualificación Profesional. ***(5)**

Nombre de la categoría	**Grupo**	**Nivel mínimo**
Aprendiz		S.M.I (una vez)

Esta categoría profesional sólo y exclusivamente se podría utilizar para el programa de cualificación profesional para aprendices del Plan de Empleo Joven de la Comunidad de Madrid del año 2015.

(5) Apartado C, incluido por acuerdo de la JGL de 15-12-2015.

C.2.- Para los Programas de Cualificación Profesional. ***(6) y *(7)**

Nombre de la categoría	**Grupo**	**Nivel mínimo**
Aprendiz		**1,20 S.M.I mensual**

		más la parte proporcional de la paga extra prorrateada.

Esta categoría profesional sólo y exclusivamente se podría utilizar para aquellos trabajadores contratados en base a la Orden de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda por la que se resuelve la convocatoria de ayudas para el año 2016 del programa de cualificación profesional para personas desempleadas de larga duración mayores de 30 años, que se concreta en la ocupación de operario de limpieza viaria y afines, con un contrato de formación y aprendizaje mínimo de 9 meses.

C.3.- Para los Programas de Cualificación Profesional. ***(8) .**

Nombre de la categoría	**Grupo**	**Nivel mínimo**
Auxiliar de acompañamiento	**AP**	**1,20 S.M.I mensual más la parte proporcional de la paga extra.**

(6)y *(7) Apartados C.1 y C.2, incluidos por acuerdo de la JGL de 16-11-2016 y 13-1-2017.

(8) Apartado C.3, incluido por acuerdo de la JGL de 19-12-2017.

CAPITULO X.- ACCESO, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN

Art. 59 MANTENIMIENTO DE EMPLEO PÚBLICO.

Conociendo las restricciones legales actuales en la ampliación de las plantillas de las Administraciones Públicas **y comprobado que en el presupuesto aprobado para el presente ejercicio figura la consignación en todos los servicios de todas las plazas de carácter estructural ocupadas, y habiendo planteado por parte del Equipo de Gobierno la necesidad de conocer y reorganizar los**

recursos humanos existentes y, por la parte sindical, la necesidad de recuperar servicios cuya pérdida de efectivos haya supuesto más de un 10% de los mismos. **(2)**

Ambas partes se comprometen a estudiar las funciones que se desarrollan en cada servicio municipal y definir la situación de los recursos humanos y materiales necesarios para la prestación óptima de los mismos.

Del resultado del estudio se pueden plantear reorganizaciones en la plantilla y si fuesen necesarias nuevas contrataciones para cubrir las necesidades detectadas, comprometiéndose el Equipo de Gobierno a mantener la plantilla estructural cubierta actualmente con el fin de garantizar el servicio público municipal.

El Equipo de Gobierno se compromete a articular procesos de negociación con los representantes de los trabajadores de tal manera que las soluciones alternativas a la extinción de relaciones de empleo que no sean consecuencia del desarrollo de la O.E.P., se llevará a efecto como resultado de los acuerdos entre ambas partes.

Art. 60 PLANTILLA Y OFERTA DE EMPLEO.

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

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

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

4. La Corporación procurará la normalización de la Oferta de Empleo Público con carácter anual, evitando interinidades y temporalidades superiores a ese año, siempre de acuerdo con la legislación vigente.

5. La Delegación de Recursos Humanos facilitará a la Comisión de Seguimiento, Valoración y Empleo en el primer mes del año, el listado de jubilaciones que se van a producir en el año y trimestralmente un listado de incidencias que se hayan producido (petición de jubilaciones anticipadas, fallecimientos, incapacidades totales o absolutas, etc.)

Art 61 SISTEMA DE ACCESO Y PROVISIÓN DE PUESTOS .

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

Los puestos de trabajo y las plazas vacantes que se produzcan en las plantillas, serán provistas, con carácter general, por riguroso orden a través de la siguiente prelación:

a) Movilidad funcional, y reasignación de efectivos a puestos de trabajo correspondientes al grupo de titulación.

Se entenderá por movilidad funcional los traslados dentro o fuera de las distintas áreas para la cobertura de puestos, previo informe motivado, con la misma categoría, nivel, funciones y Complemento Específico.

b) Los excedentes voluntarios que soliciten su reingreso tendrán que presentarse en los procesos de provisión.

c) Turno de provisión de puestos de trabajo entre trabajadores/as dentro de la misma categoría profesional o equivalente.

d) Por promoción interna.

e) Nuevo ingreso.

La selección de personal se hará por los sistemas de oposición, concurso-oposición y concurso, en virtud de Ley. La determinación del baremo aplicable en los concursos convocados será objeto de negociación entre la Corporación y los Sindicatos firmantes del presente Convenio.

Art. 62 PROVISIÓN DE PUESTOS.

Antes de realizar el ingreso para la cobertura de las plazas vacantes se ofrecerá la posibilidad de solicitar el puesto de trabajo que estuviese vacante a quienes tengan igual o equivalente categoría, independientemente del complemento de destino, pudiendo, por interés profesional o personal, acceder a puestos con complementos de destino inferiores, asumiendo las condiciones laborales del puesto al que se accede.

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

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

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

En los concursos de méritos el órgano de selección propondrá el nombramiento en el plazo de un mes, pudiendo proponer declarar desierta la convocatoria cuando estime que ninguno de los candidatos/as presentados reúne las condiciones exigidas. El órgano competente procederá a su nombramiento en el plazo de un mes.

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

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

El personal municipal que acceda a un puesto de trabajo mediante el sistema de concurso no podrá tomar parte en un nuevo concurso en el plazo de dos años a contar desde la toma de posesión del último puesto cubierto por este sistema.

La Comisión de Seguimiento, Valoración y Empleo establecerá la posibilidad de crear bolsas de sustituciones con aquellos aspirantes que no hayan conseguido el puesto de trabajo objeto del proceso de selección, siempre que hayan aprobado todas las pruebas del proceso selectivo. Los criterios de inclusión en estas bolsas serán fijados de común acuerdo por las partes.

A. Méritos.

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

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

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

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

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

e) La antigüedad se valorará por años de servicio.

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

B. Baremo.

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

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

C. Concursos Específicos.

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

prueba teórico-practica y/o la celebración de entrevistas, que deberán especificarse necesariamente en la convocatoria.

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

D. **Remoción.** Los empleados públicos que accedan a un puesto de trabajo por concurso podrán ser removidos por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto, realizada a través de la Relación de Puestos de Trabajo.

Art. 63 REINGRESO DE EXCEDENTES.

Las plazas vacantes dotadas presupuestariamente serán cubiertas, dentro de los procesos de provisión de puestos si los hubiera, y en aquellos casos donde no los hubiera en la plaza y puesto vacante dentro de su categoría profesional, por el personal excedente que solicite su reingreso.

Art. 64 PROMOCIÓN INTERNA.

Efectuado el reingreso de excedentes, las plazas vacantes que así se determine se cubrirán mediante el sistema de promoción interna.

Para la promoción interna del grupo AP al subgrupo C2 y del subgrupo C2 al C1 el personal municipal que no tenga la titulación suficiente podrá sustituir la falta de

titulación por 10 años de pertenencia en el grupo inmediatamente inferior, no pudiendo ascender más de un grupo de titulación por esta vía y dentro de la misma rama profesional.

En la provisión de plazas por promoción interna, la selección se realizará entre el personal laboral que reúna los requisitos establecidos en la convocatoria y de acuerdo con los siguientes criterios mínimos a aplicar en las bases:

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

b. Valoración de los años de servicio prestados. No se computarán los períodos de suspensión de empleo y sueldo, suspensión por mutuo acuerdo de las partes, por causas consignadas validamente en el contrato o establecidas en la Ley, así como las excedencias voluntarias.

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

No se tendrá en cuenta los trabajos de superior categoría, promoción interna temporal o adscripción provisional

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

Art. 65 COBERTURA TEMPORAL DE OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO Y OTRAS CONTRATACIONES TEMPORALES.

La cobertura temporal de plazas con duración superior a un año que no se hayan cubierto por el procedimiento anteriormente descrito, así como aquella cobertura cuya duración sea inferior a ese tiempo (I.T., permiso sin sueldo, maternidad, actividades o servicios municipales sin continuidad, incrementos de volumen de trabajo temporal) o la cobertura temporal de plazas ofertadas que tengan carácter de nuevo ingreso en tanto en cuanto no finalicen los procesos selectivos correspondientes, se realizará mediante la formación de **Bolsas de Sustituciones,** que se regularán según los siguientes criterios***:***

- La vigencia de las mismas será de dos años, prorrogables hasta que existan unas nuevas bolsas que las sustituyan
- Para garantizar que se siguen prestando los servicios a la ciudadanía a través del sistema más ágil en las contrataciones temporales que se consideren necesarias, a la entrada en vigor de este Convenio, las bolsas actuales se mantendrán hasta que se conformen otras acordadas por la Comisión de Seguimiento, Valoración y Empleo, siempre bajo los criterios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.
- ***Los contratos se ofrecerán teniendo en cuenta el orden de la bolsa a través de una fórmula matemática creada a tal efecto u otro criterio en ese mismo sentido***. ***(Párrafo dejado en suspenso por acuerdo de la JGL de 4-2-2020)***
- Las normas de su funcionamiento se recogerán en la Comisión de Seguimiento, Valoración y Empleo.

Art. 66 MODALIDADES DE CONTRATACIÓN, TITULACIONES Y PERIODO DE PRUEBA.

A. Modalidades de Contratación: El personal podrá ser contratado conforme a lo dispuesto en la Legislación laboral vigente.

Todos los contratos de trabajo de duración superior a quince días se celebraran por escrito y harán referencia expresa a este Convenio, precisando, en todo caso, el período de prueba según lo establecido en el presente Convenio.

La extinción del contrato se ajustará igualmente, a las normas establecidas en el Estatuto de los trabajadores y legislación vigente.

B. Período de prueba: Se establecen los siguientes períodos de prueba en función de la categoría requerida para cada categoría profesional:

• Hasta Educación Segundaria Obligatoria (Grupos AP y C2)	15 días.
• Bachiller superior (Grupo C1)	45 días.
• Titulados de Grado Medio (Grupo A2)	3 meses.
• Titulados Superiores (Grupo A1)	6 meses.

El periodo de prueba quedará interrumpido si el trabajador/a causa baja por I.T. continuando dicho periodo de prueba a la incorporación del mismo.

El trabajador/a en periodo de prueba que cause baja por I.T. o accidente laboral y no tenga derecho a prestación de la Seguridad Social o de la Mutua de Accidentes, se considerará no superado el periodo de prueba.

Cuando un/a trabajador/a contratado/a, interino/a o temporalmente acceda a ocupar plaza fija en plantilla le será reconocido, a efectos de período de prueba, los servicios prestados con anterioridad en la misma categoría profesional, siempre que estos servicios hayan sido prestados en este Ayuntamiento.

Art. 67 NUEVO INGRESO.

1.- Las plazas vacantes dotadas presupuestariamente que no se cubran por los sistemas descritos en los artículos anteriores constituyen la Oferta de Empleo Público.

2.- Las bases de selección serán aprobadas por el órgano competente negociándose previamente con **el Comité de Empresa (1)**

3.- El Ayuntamiento ofrecerá dentro de todas sus ofertas de empleo hasta un 10% de las plazas para aspirantes con capacidad física, intelectual o sensorial disminuida hasta alcanzar el 5% de la plantilla, conforme a lo dispuesto en el R.D. 2271/2004, de 3 de diciembre.

Art. 68 BASES DE SELECCION-TRIBUNALES.

1.- BASES DE SELECCIÓN

1.1 El Departamento de RRHH aplicará las bases generales negociadas con el Comité de **Empresa (1)** a todos los procesos selectivos.

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

1.3 La Corporación se compromete a que en todas las bases de los concursos, o concurso-oposición se valoren los servicios prestados en cualquier Administración pública, incluidos Convenios INEM-Corporaciones locales, excepto los que hayan sido de naturaleza mercantil, civil o de prestación de servicios.

2.- TRIBUNALES

1. 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, el personal laboral interino 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.
4. Todos los vocales de los tribunales deberán pertenecer al mismo o superior grupo de titulación que el exigido para acceder a las plazas convocadas.

Art. 69 CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL INTERINO.

1. Son personal laboral interino quien por razones de urgencia o necesidad expresamente justificadas y en virtud del correspondiente **contrato (1)** ocupan puestos de trabajo vacantes atribuidos al personal laboral, en tanto no sean ocupados por estos, o en sustitución de los que tengan derecho a reserva de plaza, siempre que exista dotación presupuestaria.
2. El personal interino deberá reunir las condiciones exigidas para el ingreso en el grupo y cuerpo al que corresponda la plaza que transitoriamente ocupe.
3. La relación de servicio se extinguirá cuando desaparezca la urgencia o necesidad que determine su **contrato (1)** y, en todo caso, cuando la plaza sea cubierta por el correspondiente **laboral fijo (1).**
4. No podrá nombrarse personal interino para plazas que no se hayan incluido en la oferta de empleo público, salvo cuando se trate de vacantes realmente producidas con posterioridad a su aprobación.
5. Sólo podrá procederse a **la contratación (1)** del nuevo personal interino para plazas que continúen vacantes una vez concurridos los correspondientes procesos selectivos.

Art. 70 TRABAJOS DE CATEGORÍA INFERIOR, SUPERIOR Y/O DIFERENTE PUESTO.

1. Ningún empleado público podrá realizar trabajos de categoría inmediatamente inferior durante un período superior a 15 días. Transcurrido el período citado, este trabajador no podrá volver a ocupar un puesto de categoría inferior hasta pasado un año.
2. Los empleados públicos realizarán los trabajos propios de la categoría profesional o puesto que ostenten. No obstante, en aquellos casos en que por necesidad imperiosa del servicio, y con carácter extraordinario, se le encomiende al trabajador/a la realización de funciones distintas de las que les son propias percibirá la retribución correspondiente a la categoría o puesto superior.
3. La situación anterior no podrá prorrogarse más de seis meses, transcurridos los cuales el afectado deberá volver a su puesto de origen. No obstante, cuando se prevea que la situación antes citada vaya a prolongarse durante plazo igual o superior a seis meses o haya transcurrido dicho plazo, la Corporación quedará automáticamente obligada a convocar, siempre que no exista reserva legal de la plaza o puesto, pruebas de acceso a la plaza o puesto de que se trate **con carácter de fijo (1)** y con la creación de la misma si fuera necesario.

Art 71 SEGURIDAD EN EL EMPLEO.

Todos los puestos que se cubran con carácter temporal a partir de la entrada en vigor del presente Convenio y que por alguna circunstancia se prevean que deban ser desempeñados por personal laboral fijo, determinado su carácter indefinido, deberá crearse la correspondiente plaza en plantilla y pasar a la Oferta de Empleo Público siempre que la legislación vigente lo permita

Art. 72 TRASLADOS.

A. **Concepto.** Se entiende por traslado el cambio de lugar de la prestación del servicio público o Delegación sin que haya modificación del puesto de trabajo. En la Comisión de Seguimiento, Valoración y Empleo se negociarán los diferentes puestos que puedan presentarse al mismo concurso de traslados y aquellos que aún siendo el mismo puesto no puedan hacerlo.

B. **Periodicidad.** Por Recursos Humanos se convocará con carácter bianual el concurso general de traslados. Esta convocatoria se realizará en el último trimestre del año.

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

D. **Solicitudes.** Quienes deseen participar en el concurso general de traslados, presentarán solicitud en el modelo normalizado, haciendo constar por orden cuantos lugares deseen, estén vacantes o no, ya que pudieran quedar vacantes durante la resolución del concurso.

E. **Requisitos de los Solicitantes.** Podrán participar aquellos empleados públicos que no se hayan trasladado de forma voluntaria en el plazo de 2 años, o forzosa como consecuencia de la imposición de una sanción, en el mismo plazo.

F. **Resolución del Concurso**. Una vez finalizado el plazo de admisión de instancias por el Departamento de Recursos Humanos resolverá el concurso, previo dictamen de la Comisión de Seguimiento, Valoración y Empleo. El Concurso deberá estar finalizado antes de un mes desde el día en que termine el plazo de presentación de instancias.

G. **Criterios de Resolución.-** La adjudicación de los traslados se realizará en base a los siguientes criterios:

    1. Mayor número de años sin trasladarse.

2. Mayor antigüedad en el puesto de trabajo. (Exclusivamente, a estos efectos se considerará el mismo puesto de trabajo, independientemente del turno o jornada)
3. Mayor antigüedad en la categoría del peticionario.
4. Mayor antigüedad en el Ayuntamiento del peticionario.
5. Mayor nº de horas de formación relacionadas con el puesto de trabajo.
6. Mayor antigüedad en la Administración del peticionario.
7. Letra publicada en el BOE para inicio de pruebas de procesos selectivos.

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

H. Plazo de Reclamaciones. Una vez que se publique la resolución se abrirá un plazo de 15 días, a efectos de reclamaciones, que serán resueltas por la Comisión de Seguimiento, Valoración y Empleo.

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

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

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

L. Modificación de los Traslados.- Los traslados adjudicados sólo podrán ser modificados temporalmente por necesidades del servicio o anulados, si se diera

la circunstancia de recolocación de efectivos por ampliación o modificación de instalaciones o prestación de servicios.

Art. 73 PERMUTAS.

Los trabajadores/as del Ayuntamiento de Leganés tendrán derecho a permutar en su plaza con otros empleados/as públicos de otros Ayuntamientos, con la conformidad de éstos, y mediante acuerdo con aquellos, en las condiciones y con los procedimientos establecidos por la legislación vigente.

Al personal laboral que por permuta accedan al Ayuntamiento de Leganés se le reconocerá la antigüedad que tuviera reconocida en su Ayuntamiento de origen.

Art. 74 RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

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

a) La R.P.T. comprende los puestos de trabajo de todo el personal del Ayuntamiento de Leganés de cada centro de trabajo o servicio, el número y características de los que pueden ser ocupados por personal **funcionario (1)** trabajadores laborales y personal eventual.

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

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

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

Se procurará la modernización y adecuación de la R.P.T. según las necesidades profesionales y de titulación que se requieran en cada momento.

Art. 75 CATALOGO DE PUESTOS DE TRABAJO Y DEFINICIÓN DE FUNCIONES - ANEXO V.

El Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Leganés, y la definición de los mismos figura en Anexo V.

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

Las funciones señaladas en el catálogo no son limitativas sino meramente enunciativas, pudiéndose encomendar al **trabajador laboral (1)** otras análogas o de características similares, aun cuando no estuviesen recogidas en el mismo.

Art 76 VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Coincidiendo las partes en que los procesos de organización y modernización del trabajo e implantación de nuevas tecnologías en la Administración Local podría suponer reestructuraciones o nuevas formulas organizativas, siempre teniendo presente como criterio inspirador la defensa del servicio público y reconociendo la capacidad autoorganizativa de la administración, acordamos la participación en los proyectos de reorganización administrativa que implique modificación en las condiciones de empleo del personal de este Ayuntamiento.

Art. 77 FORMACIÓN.

1. Los empleados/as públicos tienen el derecho y la obligación de perfeccionarse profesionalmente para el mejor desempeño de sus funciones.

2. Se establecerá un plan anual de formación cuya dotación mínima anual será 90.000 € para el año 2015. A este fondo se añadirán aquellos que como consecuencia del Plan de Formación Continua sean concedidos por el INAP. Estos fondos se incrementarán con el IPC cada año.

3. **La Comisión de Formación será de carácter paritario (1)** que tendrá como misión fundamental la elaboración y seguimiento del Plan anual de Formación.

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

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

A) CURSOS DE FORMACIÓN:

MÁXIMO HORAS AÑO	**GRUPO DESTINATARIO**	**MODALIDAD**	**PRECIO HORA**
40	A1 y A2	Fuera jornada	83,47 €
		Dentro jornada	45,90 €
40	C1 y C2	Fuera jornada	66,77 €
		Dentro jornada	37,56 €
40	AP	Fuera jornada	50,08 €
		Dentro jornada	29,21 €

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

- 2 horas, 83,47 euros

- Más de 2 horas, 125,24 euros

La Comisión de Formación en sus planes de Formación, incluirá cursos de instalación y mantenimiento de **(1)** sistemas de ahorro de energía y energías renovables, dirigidos a los trabajadores de los colectivos de servicios de mantenimiento.

Se incluirán así mismo cursos de conducción ecológica para los trabajadores que tengan entre sus funciones la conducción de vehículos.

CAPITULO XI - RÉGIMEN DISCIPLINARIO E INCOMPATIBILIDADES

Art. 78 RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Como consecuencia de la aprobación de la Ley 7/2007 de Estatuto del Empleado Público, se hace necesario modificar el régimen disciplinario vigente hasta el momento y adecuarlo a la nueva Ley.

Hasta tanto se desarrolle el Régimen Disciplinario contenido en el Título VII del EBEP, al personal laboral municipal se aplicará el R.D. 33/1986 de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los empleados públicos de la Administración del Estado, aplicable supletoriamente a los empleados públicos de la Administración Local.

Art.79 RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.

1. Los empleados públicos quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el presente Título y en las normas que las Leyes de Función Pública dicten en desarrollo del Estatuto.

2. El personal laboral que indujeren a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.
3. Igualmente, incurrirán en responsabilidad el personal laboral que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

4. El régimen disciplinario del personal laboral se regirá, en lo no previsto en el presente Capítulo, por la legislación laboral.

5. Además de lo regulado en el presente capítulo será de aplicación lo recogido en:

    a. Protocolo de actuación en materia de acoso laboral de fecha 14 de julio de 2008.
    b. Protocolo de actuación contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo de fecha de 14 de julio de 2008.
    c. Protocolo de prevención de agresiones a los trabajadores del Ayuntamiento.

Art. 80 EJERCICIO DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA.

1. El Ayuntamiento de Leganés corregirá disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio, cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.

b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.

c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.

d) Principio de culpabilidad.

e) Principio de presunción de inocencia.

3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

Art. 81 FALTAS DISCIPLINARIAS.

1. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

2. Son **FALTAS MUY GRAVES**:

   a. El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.

   b. Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

   c. El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

   d. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

   e. La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

   f. La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

   g. El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

   h. La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

   i. La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

j. La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

k. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

l. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

m. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

n. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello de lugar a una situación de incompatibilidad.

o. La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

p. El acoso laboral.

q. También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma o por los Convenios colectivos en el caso de personal laboral.

3. Son **FALTAS GRAVES:**

a. Más de siete y menos de diez faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, o incumplimientos de la jornada laboral durante un mes.

b. Faltar tres días al trabajo sin justificar, en los términos establecidos en la circular de personal de 1 de junio de 1.988, durante un período de un mes.

c. Desobediencia a los superiores en materia de servicio que implicase quebranto manifiesto de la disciplina o causar un perjuicio notorio al servicio, siempre que las órdenes no vulneran derechos laborales del trabajador.

d. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo, tanto de uno mismo como de otro trabajador.

e. El incumplimiento de los plazos y otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

f. La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.

g. No guardar el debido sigilo profesional respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en propio provecho.

h. La imprudencia en acto de servicio y la inobservancia en el trabajo de las medidas legales y reglamentarias, convenidas o dictadas por el Ayuntamiento o Comité de Seguridad y Salud en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Si implica riesgo de accidente para el empleado, para sus compañeros, o peligro o avería para las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave.

i. La simulación de enfermedad o accidente que acarreen incapacidad temporal por tiempo inferior a tres días. Se entenderá en todo caso que existe falta cuando el trabajador, 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 y omisión del trabajador realizada para prolongar la baja por enfermedad o accidente.

j. La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.

k. La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales, cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.

l. El atentado grave a la dignidad de los empleados o de la Administración.

m. El descuido, negligencia o incorrección grave en el ejercicio de sus funciones, fehacientemente asignadas y dadas a conocer.

n. La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.

4. Son **FALTAS LEVES:**

a. De tres a siete faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, o incumplimientos de la jornada laboral, durante un mes sin la debida justificación.

b. La negligencia en el cuidado y conservación de los enseres y útiles de trabajo, mobiliario y locales donde se presten los servicios.

c. La falta de asistencia al trabajo sin justificar, en los términos establecidos en la circular de personal de fecha 1 de junio de 1988, durante un día o dos en un mismo mes.

d. El descuido, negligencia o incorrección en el ejercicio de sus funciones, fehacientemente asignadas y dadas a conocer.

e. La presentación extemporánea de partes de baja o confirmación en tiempo superior a dos días desde la fecha de su expedición regular, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo por causas de fuerza mayor.

Art. 82. SANCIONES.

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Separación del servicio de los empleados públicos, que en el caso del personal laboral interino comportará la revocación de su **contrato** (1) y que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.

b) Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.

c) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.

d) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.

e) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.

f) Apercibimiento.

g) Cualquier otra que se establezca por Ley.

2. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

3. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

Art. 83. PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS Y SANCIONES.

Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

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.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Art. 84 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y MEDIDAS PROVISIONALES.

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido.

   La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.

2. El procedimiento disciplinario que se establezca en el desarrollo **del Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007 de 12 de abril) (1)** se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable.

   En el procedimiento quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

3. Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

   La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la

imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

El trabajador suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

4. Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el empleado público deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al trabajador la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del **trabajador/a** **(1)** a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

En tanto en cuanto se desarrolle el procedimiento por la Ley de Función Pública correspondiente se mantendrá en vigor el siguiente:

1. La imposición de sanciones por faltas graves y muy graves, salvo las derivadas de faltas de asistencia y puntualidad, requerirán la realización de un expediente disciplinario cuyo procedimiento, tramitación y términos es el siguiente:

a) En el plazo de 10 días hábiles desde que la Corporación tuviere conocimiento de la comisión de los hechos presuntamente sancionables se acordará la incoación, en su caso, de expediente disciplinario, por la autoridad que normativamente tiene asignada dicha competencia. Dicho acto, que deberá comunicarse por escrito al Comité de Empresa y al interesado/os, interrumpirá los plazos legales de prescripción de faltas e infracciones.

b) En el propio acto de incoación de expediente se acordará el nombramiento y designación de instructor del procedimiento, quién dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para ordenar la práctica de las diligencias previas que estime oportunas.

   Transcurrido dicho término y en el plazo de 5 días hábiles, el instructor propondrá a la autoridad competente el archivo de las actuaciones o procederá a la elaboración de un pliego de cargos, notificándose al interesado, al Comité de Empresa o delegados de personal del centro y, en el caso de trabajadores afiliados que así lo hagan constar, a la sección sindical correspondiente, en su caso.

c) Recibido el pliego de cargos por el interesado, tanto él como el Comité de Empresa dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para presentar pliego de descargos con las alegaciones que estime convenientes en su descargo, pudiendo proponer la práctica de prueba.

   El instructor, desde la recepción del escrito de descargos y proposición de prueba, dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para la práctica de aquellas que estime pertinentes. Dicho plazo podrá prorrogarse en 5 días hábiles por razones fundadas, en supuestos de presuntas faltas muy graves.

d) Transcurrido el término anterior, el instructor elaborará en 5 días hábiles la propuesta de resolución de la que se dará traslado al Comité de Empresa o delegados de personal, así como al interesado, quienes si así conviniese a su derecho, podrán formular alegaciones en el plazo perentorio de cinco días. Pasado este plazo el instructor elevará la propuesta de resolución junto a las

alegaciones del interesado y del Comité de empresa, en su caso, a quién tenga atribuida la competencia sancionadora, quién adoptará en el plazo máximo de 10 días hábiles la resolución que proceda.

e) En el caso de afiliados a las secciones sindicales, que así lo hagan constar, la sección sindical correspondiente tendrá el mismo tratamiento que el Comité de Empresa en los supuestos recogidos en los apartados anteriores.

f) La omisión del procedimiento aquí descrito determinará la nulidad del expediente.

2. Para la imposición de sanciones por faltas leves o las derivadas de falta de asistencia y puntualidad no será preceptiva la previa instrucción del expediente disciplinario, salvo el trámite de audiencia al inculpado y comunicación al Comité de Empresa para que informen, aleguen y presenten las pruebas que estimen convenientes para la defensa en el plazo de 3 días hábiles.

En el supuesto de que la propuesta de resolución implicara la adopción de medidas disciplinarias contra el trabajador, el instructor informará al Comité de Empresa con un mínimo de 72 horas de antelación a la elevación a definitiva de las medidas propuestas.

3. No se considerará falta alguna la negativa a realizar trabajos de categoría distinta a la específica de cada trabajador, 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.

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito 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, a través del órgano directivo al que 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 trabajadores reconocidos en este convenio y en la normativa vigente y se deriven perjuicios notorios para el trabajador de orden material.

4. Aquellos trabajadores que se encuentren en tratamientos de desintoxicación o rehabilitación podrán ver suspendida la sanción que corresponda a la falta cometida, si por el servicio de Salud Laboral se manifestara que el cumplimiento de dicha sanción perjudica el tratamiento. De igual forma, el trabajador que cometa una falta como consecuencia de su embriaguez o toxicomanía habitual, verá suspendida la sanción si se incorpora a un tratamiento de desintoxicación o rehabilitación.

5. Si por sentencia laboral firme fuera declarado improcedente un despido disciplinario acordado por el Ayuntamiento, se procederá a la readmisión inmediata del trabajador, salvo renuncia expresa del mismo.

En ningún caso será aplicable el compromiso de readmisión recogido en el párrafo anterior cuando la causa de extinción del contrato fuera otra distinta al despido disciplinario.

6. La Corporación adquiere el firme compromiso de aplicar la literalidad del contenido del Régimen Disciplinario a todos y cada uno de los trabajadores que incurrieran en aquellos actos susceptibles de sanción. Para ello se compromete a la adopción de todas las medidas necesarias encaminadas a garantizar su cumplimiento.

En ningún caso serán considerados aspectos individuales que contravengan las disposiciones que integran el Régimen Disciplinario con independencia del órgano del que emanen.

Art. 85 INCOMPATIBILIDAD.

Todo el personal municipal del Ayuntamiento de Leganés, está sometido a la Ley 53/84 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y demás normas que les sean de aplicación, incluidas las que se puedan derivar de la R.P.T.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Queda derogado el Convenio colectivo de las Condiciones de Trabajo para el personal laboral 2008 – 2011, así como cuantos acuerdos anteriores se hayan adoptado en materia laboral y/o administrativa que se opongan al mismo.

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

1. Pago de atrasos de nómina por cualquier concepto, al personal excedente o temporal que prestó sus servicios en los períodos en que estos atrasos fueron devengados, serán abonados en un plazo máximo de tres meses desde la fecha en que se abone al personal fijo de plantilla.
2. Cuando por causas imputables a la Corporación o por necesidades del servicio, algún empleado no hubiese obtenido, a pesar de haberlo solicitado, la totalidad de los beneficios contemplados en el presente **Convenio Colectivo (1)** la Corporación

se compromete a otorgarlos dentro del siguiente año, previo estudio de la Comisión de Seguimiento, Valoración y Empleo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

Ambas partes acuerdan que se estudiará la posibilidad de su progresiva implantación.

1. Adecuación de categoría a Administrativo (grupo C1) de 101 puestos de Auxiliar Administrativo (grupo C2).

2. Adecuación de categoría a grupo C1 del puesto de Agente Fiscal (grupo C2).

3. Adecuación de categoría a grupo A2 del puesto de Mediador Intercultural de servicios sociales (grupo C1).

4. Adecuación de categoría a grupo A2 del puesto de Educador Social (grupo C1).

5. Adecuación de categoría a grupo A1 del puesto de Profesor de Música (grupo A2).

6. Adecuación de categoría a grupo C1 del puesto de animador Sociocultural de juventud (grupo C2).

7. Adecuación de categoría a grupo A1 de los plazas de Abogado y Psicólogo (grupo A2).

8. Adecuación de categoría a grupo C1 del puesto de Auxiliar Técnico de Laboratorio (Grupo C2).

9. Adecuación de animadores socioculturales C2 a grupo C1 en Juventud. Quedan pendientes de estudio los animadores socioculturales de Mayores y Mujer.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. (*)

1.- Para los Planes de Cualificación el salario será de 1,2 veces el Salario Mínimo Interprofesional (SMI) más pagas extras y seguros sociales, durante 9 meses.

2.- Para los Programas de Activación el salario será para los grupos de cotización 1 y 2, dos veces el SMI más pagas extras y seguros sociales durante 6 meses.

3.- Para los Programas de Activación el salario será para los grupos de cotización 3 al 9, 1,5 veces el SMI más pagas extras y seguros sociales durante 6 meses.

4.-**(*)** Para los Programas de Reactivación e Inserción Laboral, el salario será de 1,2 veces el salario mínimo interprofesional, más pagas extras y Seguros Sociales durante 1 año.*(Programa de reactivación e inserción laboral incluidos en la Orden de 19 de Octubre de 2017)* ***(*) Punto 4º aprobado por la JGL de 19-12-2017)***

(*)Incluida la disposición adicional tercera (aprobada por la Junta de Gobierno Local el 27 de Junio de 2017)

5º.(*)PROGRAMA DE REACTIVACIÓN PARA PARADOS DE LARGA DURACIÓN PARA MAYORES DE 45 AÑOS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL CON RMI (Orden de la Consejera de Economía, Empleo y Hacienda de la Comunidad de Madrid de fecha 28 de Mayo de 2019):

- **Grupo Profesional A2. Grupos cotización 1 y 2**

  Dos veces (2) el Salario Mínimo Interprofesional

  Pagas extraordinarias

  Seguros Sociales

- **Grupo Profesional C1. Grupos cotización del 3 al 9**

  Una vez y media (1,5) el Salario Mínimo Interprofesional.

  Pagas extraordinarias

  Seguros Sociales.

(*) Punto 5º aprobado por la JGL de 17.3.2020

6º.- (**) Para los programas de reactivación profesional para personas

desempleadas de larga duración:

- **Grupo Profesional A1/A2. Grupos cotización 1 y 2:**

  Dos veces (2) el Salario Mínimo Interprofesional

  Pagas extraordinarias

  Seguros Sociales.

- **Grupo Profesional C1/C2/AP. Grupos cotización del 3 al 9:**

  Una vez y media (1,5) el Salario Mínimo Interprofesional

  Pagas extraordinarias

  Seguros Sociales

(**) Punto 6º aprobado por la JGL de 19-11-2020

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.

- Se reconocerá un **índice corrector** a los calendarios laborales disfuncionados, entendiendo por disfuncionado aquellos calendarios sujetos a cambios de turnos, rotación, etc.

  Quedarán exceptuados aquellos colectivos que en la práctica ya se les está aplicando.

- A partir del 1 de enero de 2015 se aplicará un coeficiente reductor para el personal que tenga un calendario disfuncionado de los colectivos de Bomberos, Policía y Grúa Municipal que, transitoriamente, será el 1.2, es decir, a cada hora festiva, nocturna o de fin de semana se le aplicará el Índice corrector en jornada total efectiva, según proceda en cada colectivo. El exceso de horas podrá descontarse en el calendario aprobado anualmente o se podrá otorgar en una bolsa específica de horas.
- Se estudiará la viabilidad de aplicación al resto de otros colectivos con calendarios disfuncionados.
- La parte sindical considera que el índice corrector mas adecuado es el 1.4.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.

Se mantienen en vigor todos los Anexos del anterior **Convenio colectivo (1)** siempre que no contradiga a lo recogido en el presente Convenio regulador, hasta que se realice la correspondiente revisión y actualización. **(Anexo I.- Calendarios *(7).** Anexo II.- Reglamento de Funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud, Anexo III.- Vestuario por Colectivos, Anexo IV.- Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Formación y Promoción, **Anexo V.- Catálogo de Puestos de Trabajo y Definición de Funciones *(8),** Anexo VI.- Valoración de Puestos de Trabajo, Anexo VII.- Reglamento de Acción Social**).*(6)**

(6).- Reglamento de Acción Social aprobado por acuerdo de la JGL 3-11-2015

**** (7) .- Calendarios: (Modificado calendario del personal de EEII, por acuerdo de la JGL de 12-12-2017)***

(8).- Anexo V.- Algunos catálogos de puesto modificados por la J.G.L del 5-3-2019.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA.

Durante la vigencia del presente Convenio colectivo se estudiará la posibilidad de homologar el Régimen disciplinario al contenido en el Acuerdo regulador y siempre de acuerdo a la legislación vigente.

DISPOSICIÓN FINAL.

Del presente Convenio se dará traslado a todos los empleados municipales en el plazo de tres meses desde su firma.

(1) Corregido error material por Acuerdo de la Comisión de Seguimiento, Valoración y Empleo en sesiones celebradas el 28 de Enero y el 11 de Febrero de 2015 y aprobado por la JGL en sesión extraordinaria celebrada el 21 de Mayo de 2015

(2) Interpretación y aclaración realizada por la Comisión de Seguimiento, Valoración y Empleo en sesiones celebradas el 28 de Enero y el 11 de Febrero de 2015 y aprobadas por la JGL en sesión extraordinaria celebrada el 21 de Mayo de 2015.