

# **CONVENIO PERSONAL LABORAL** **AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

## **CAPITULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Art. 1 Ámbito personal y funcional**

El presente Convenio será de aplicación general al personal que preste servicios con carácter laboral, ya sean fijos, interinos o eventuales, en el Ayuntamiento de Villalbilla.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Convenio, todas aquellas personas físicas vinculadas al Ayuntamiento por un contrato no laboral, esto es, de prestación de servicios, bien sea de naturaleza civil o mercantil. También queda excluido el personal eventual que desempeña puestos de confianza o asesoramiento especial, así como los cargos de libre designación o confianza política. Así mismo, quedan excluidas de su ámbito las personas o entidades jurídicas que desarrollen actividades lúdicas, deportivas o culturales en dependencias municipales, independientemente de que tengan suscritos convenios de colaboración con el Ayuntamiento, así como las asociaciones o clubes que desarrollen sus actividades en dependencias municipales.

#### **Art. 2 Ámbito Territorial**

Se aplicará al personal al que se refiere el artículo anterior, cualquiera que sea la ubicación de la dependencia o servicio y el número de trabajadores que lo atienden, considerándose a tal efecto el Ayuntamiento de Villalbilla como una única unidad de trabajo.

#### **Art. 3 Ámbito Temporal.**

Entrará en vigor desde su aprobación en el Pleno hasta el 31 diciembre del 2006, prorrogándose su vigencia hasta la firma de un nuevo Convenio.

No obstante sus efectos económicos se retrotraerán al 1 de enero de 2004.

#### **Art. 4 Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Seguimiento del Convenio Colectivo, Reglamentos de Colectivos y Normativas de Aplicación de los Trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Villalbilla.**

Se Constituye la Comisión relacionada en el epígrafe, que tendrá como funciones las siguientes:

a) Interpretación, estudio y vigilancia de lo pactado en el presente Convenio durante toda su vigencia.

b) Conciliación y arbitraje en las cuestiones surgidas por la aplicación del Convenio, todo ello con carácter previo a la reclamación jurisdiccional pertinente que el trabajador pudiera ejercitar.

Dicha Comisión tendrá el carácter de paritaria y estará integrada por un miembro de cada Sección Sindical con representación en el Comité de Empresa, con la proporcionalidad obtenida en voto en las últimas elecciones sindicales celebradas. Cada una de las organizaciones sindicales podrá estar asistida por un asesor, que en ningún caso tendrá derecho a voto.

Por la Corporación, el Alcalde designará sus miembros, y asesores que tenga por conveniente, que podrán ser en número inferior a la parte social, sin perjuicio de la paridad de voto de una y otra parte a efectos de la adopción de los acuerdos de su competencia.

En las reuniones de esta Comisión actuará como Secretario el trabajador municipal que al efecto señale la Corporación. De todas las reuniones se levantará la correspondiente Acta. La Comisión Paritaria de Seguimiento podrá hacer públicos sus acuerdos.

La Comisión celebrará una reunión de carácter ordinario una vez al año; además, la Comisión se reunirá cuantas veces sean necesarias con carácter extraordinario, siempre que así lo solicite alguna de las partes, previa comunicación del Orden del día con una antelación de al menos 72 horas. Los acuerdos de la Comisión Paritaria de Seguimiento vincularán a las partes cuando se alcance la mayoría absoluta de los votos de los asistentes.

En caso de no llegar a un acuerdo entre las partes, estas podrán someterse a conciliación o mediación ante el IMAC u otro organismo o autoridad competente; la decisión de los citados organismos tendrá carácter vinculante, excepto en el caso en que ambas partes llegasen a un acuerdo posterior, en cuyo caso prevalecerá éste sobre aquél, que quedará nulo y sin efecto.

## **CAPITULO II**

### ***ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, JORNADA Y CALENDARIO LABORAL***

#### **Art. 5 Organización de trabajo y modificación de sus condiciones**

La Organización del trabajo es facultad específica de la Corporación, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación reconocidos a los representantes de los trabajadores.

En este sentido, los representantes de los trabajadores, a través de la Comisión Paritaria, podrán:

- a) Estudiar y proponer las condiciones de trabajo en las distintas unidades administrativas.
- b) Proponer cuantas ideas sean beneficiosas a la administración y racionalización del trabajo, de conformidad con la Legislación específica.
- c) Trasladar a la citada Comisión las sugerencias que en tal sentido les comuniquen los trabajadores.

#### **Art. 6 Jornada Laboral**

La jornada laboral, dentro de los límites establecidos en las disposiciones vigentes aplicables, vendrá determinada en su cómputo de horas y en distribución diaria y semanal, por la naturaleza, características específicas y exigencias de funcionamiento de los distintos servicios, aplicando en lo posible el criterio de cinco días trabajados y dos de descanso. La jornada laboral

efectiva, con carácter general, será única, continuada y no rotatoria, y se distribuirá en treinta y cinco horas semanales para todo el personal, sin perjuicio de los horarios específicos que puedan pactarse en contrato de trabajo, ni de los servicios que por sus especiales características trabajen por turnos.

### **Art. 7 Horario de trabajo**

Conforme a lo apuntado en el artículo anterior, se establece, con carácter general, el horario continuado, con la siguiente distribución:

- a) Personal de Administración y Mantenimiento (excepto Departamento de Recaudación): jornada de 8 a 15 horas. Durante los meses de julio y agosto, el horario del personal de mantenimiento será de 7 a 14 horas.
- b) Personal del Departamento de Recaudación: jornada de 8:30 a 15:00 horas, ajustándose el horario semanal en la tarde del miércoles de 16:30 a 19:00 h. Este Departamento tendrá jornada continuada de 8 a 15 horas, desde el 15 de junio hasta el 30 de septiembre.

Para aquellos trabajadores adscritos a servicios en turnos, éstos serán, con carácter general, de 8 a 15, de 15 a 22 y de 22 a 8 horas.

Con carácter general, queda garantizada la libranza de sábados y domingos para todo el personal del Ayuntamiento de Villalbilla. Cuando por necesidades del servicio no sea posible librar estos días, se procurará garantizar al trabajador la libranza de otros dos semanales.

Durante la jornada diaria los trabajadores tendrán derecho a un descanso de 30 minutos de duración que se establecerá con carácter general de 10'00 h. a 12'00 h. para personal de Administración y Servicios y de 10'30 h a 11'30 h. para personal de mantenimiento. En los trabajadores de otros turnos, este descanso se disfrutará igualmente hacia la mitad de la jornada laboral. Los trabajadores del turno de noche, dada la mayor duración del mismo, dispondrán de 45 minutos de descanso, que podrán dividir en dos períodos.

Con independencia de la jornada de trabajo y su adecuación, establecidas en el presente artículo, el personal laboral incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio tendrá derecho con ocasión de la festividad de San Miguel y en la semana fijada por el Ayuntamiento de Villalbilla, a una reducción de 1 hora en su jornada de trabajo, al final de la misma. En aquellos centros donde por razones organizativas, no pueda llevarse a cabo la anterior reducción, el personal laboral afectado tendrá derecho al disfrute de un día adicional de permiso.

### **Art. 8 Calendario Laboral**

El Calendario laboral incluirá todos los días hábiles, con exclusión de las fiestas de ámbito estatal, autonómico y local publicadas oficialmente.

El calendario laboral incluirá como días no hábiles además de las Fiestas oficiales el 24 y 31 de diciembre.

## **CAPITULO III**

### **VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS**

#### **Art. 9 Vacaciones**

El período de vacaciones anuales retribuidas será de veintidós días hábiles o, en su caso, en la proporción que corresponda de no prestarse servicio el año completo, computándose como mes completo las fracciones inferiores.

Se disfrutarán preferentemente en los meses de julio y agosto, pudiéndose dividir como máximo en dos períodos a iniciativa del trabajador, el menor de los cuales no podrá ser inferior a siete días naturales.

Cuando exclusivamente por razones del servicio no puedan disfrutarse en los meses citados, se primará al trabajador con dos días más de vacaciones.

Las vacaciones anuales no podrán ser compensadas en metálico, deberán disfrutarse dentro del año natural, y no podrán ser acumuladas para el siguiente.

El cuadro de vacaciones de toda la plantilla deberá ser confeccionado y puesto en los tablones de anuncios a 30 de abril. Una vez publicado éste, los trabajadores podrán solicitar el cambio de fechas como máximo hasta 15 días antes de la nueva fecha de inicio propuesta, y sin que en ningún caso este cambio pueda afectar al período vacacional de otro trabajador ni a las necesidades de los servicios.

Los empleados de un mismo servicio se pondrán de acuerdo entre ellos para la distribución de sus vacaciones. En caso de que éste acuerdo no fuera posible, se empleará el sistema de rotación anual, comenzando tal rotación por orden de antigüedad.

Los trabajadores adscritos a centros de trabajo que cierren dentro del período vacacional estarán obligados a disfrutar sus vacaciones en esas fechas.

#### **Art.10 Permisos retribuidos**

El trabajador, previa solicitud y justificación adecuada, salvo casos de urgencia en que podrá ser posterior, tendrá derecho a disfrutar de permisos retribuidos por los tiempos y las causas siguientes:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio. A estos efectos, se asimilará al matrimonio la unión de hecho acreditada legalmente, si bien, en este supuesto, este permiso podrá ser concedido a cada trabajador una vez cada cinco años.
- b) Un día por matrimonio de padres, hijos, hermanos o nietos y en los mismos casos por afinidad en la fecha de celebración del acontecimiento, ampliándose a dos cuando el hecho tenga lugar a más de cien kilómetros de distancia de la vivienda habitual y a tres en el caso de ser fuera de la península.
- c) Tres días laborables en caso de nacimiento de hijo o adopción del trabajador, ampliables a cinco en el caso de parto múltiple o que la adopción se produzca fuera de la Península.

- d) Tres días naturales por fallecimiento de padres, hermanos, abuelos o nietos y en general, parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Un día por fallecimiento de tíos.
- e) Cuatro días naturales por fallecimiento de cónyuge, conviviente o hijos.
- f) Tres días naturales por operación, enfermedad grave u hospitalización de padres, abuelos hijos, hermanos, nietos, cónyuge o conviviente y en los mismos grados de afinidad.
  - i. En los casos de fallecimiento, el permiso se referirá a los días inmediatamente posteriores a aquél en que se produzca el hecho causante.
  - ii. En el caso de enfermedad grave, el permiso podrá solicitarse en tanto persista la gravedad de la enfermedad, debiéndose justificar éste debidamente.
- g) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal a que se refiere la ley 8/1980 de 10 de marzo y sin que por ello reciba el trabajador retribución o indemnización alguna, sin que puedan superarse por este concepto la quinta parte de las horas laborales en cómputo trimestral. Cuando se sobrepase este límite podrá iniciarse el expediente para pasar al trabajador afectado a la situación de servicios especiales regulada en el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los funcionarios civiles de la Administración del Estado. En el supuesto de que el trabajador perciba retribución o indemnización por el cumplimiento del deber o desempeño de cargos, se descontará su importe de sus retribuciones.
- h) Por el tiempo necesario para realizar exámenes finales o liberatorios y demás pruebas de aptitud y evaluación en centros oficiales de formación, mediante justificación de asistencia dichos exámenes.
- i) Cinco días naturales al año para asistencia a congresos sindicales para miembros del Comité de Empresa, delegados sindicales y demás cargos de las secciones sindicales.
- j) Por el tiempo necesario para realizar gestiones relacionadas con la Hacienda Pública para atender los requerimientos por ésta formuladas, asistencia a Notarías, renovación del D.N.I y temas de carácter oficial.
- k) Un día en caso de traslado de domicilio en un radio de 50 Km. del domicilio anterior y dos en cualquier otro caso.
- l) Por el tiempo indispensable para asistir a consultas médicas tanto del médico de cabecera como de especialistas cuando no sea posible acudir fuera de las horas de trabajo. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso a concejal y justificación de la necesidad de su realización.
- m) Hasta cuatro días al año en caso de enfermedad de hijos menores de catorce años, siempre que las circunstancias familiares lo exigieran. En todo caso, el trabajador acreditará la veracidad de la enfermedad por medio de certificación médica.

En todos estos casos, donde se especifique cónyuge, se considerará a los mismos efectos a la persona que conviva como pareja de hecho legalmente acreditada con el trabajador o trabajadora.

En ningún caso podrá superar veinte días laborables la suma de los permisos retribuidos contenidos en este artículo, exceptuando el apartado a).

Por motivos distintos a los anteriormente señalados, los permisos se solicitarán al Concejal Delegado de Régimen Interior, que resolverá en cada caso concreto.

Todos los permisos reflejados en este artículo deberán solicitarse con una antelación mínima de setenta y dos horas, salvo casos de urgencia; en caso de denegación, ésta deberá comunicarse al interesado como mínimo veinticuatro horas antes del hecho solicitado.

A tenor del Código Civil, se considera grado primero de consanguinidad: padres e hijos; segundo grado de consanguinidad: abuelos, nietos y hermanos; grado primero de afinidad: suegros, yerno-nuera; segundo grado de afinidad: cuñados. Se entiende por convivencia de hecho las que se justifiquen con certificado de convivencia y alta en la declaración de situación familiar que se acredite ante el Ayuntamiento.

### **Art. 11 Baja por maternidad y período de lactancia**

Las trabajadoras del Ayuntamiento de Villalbilla incluidas en el ámbito de aplicación de este Convenio tendrán derecho al permiso retribuido de 112 días que marca la legislación vigente; a este permiso, el Ayuntamiento de Villalbilla añade diez días adicionales con cargo a su presupuesto. Este permiso, en caso de parto múltiple, se ampliará en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso de la parte que resta del permiso.

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen

### **Art. 12 Asuntos propios**

Los trabajadores incluidos en este Convenio, tendrán derecho a seis días libres cada año para asuntos propios, sin necesidad de justificación. Disfrutarán además de un día en concepto de puente, a elegir entre los que se propongan a principios de año.

Los días de asuntos propios podrán disfrutarse en cualquier época del año a elección del trabajador, excepto cuando por acumulación de peticiones para un mismo periodo de tiempo y Servicio, sea necesario establecer turnos.

Estos días deberán solicitarse con una antelación mínima de setenta y dos horas; se disfrutarán en forma continuada o partida en diversos períodos de tiempo, a elección del trabajador; no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones. Cuando no se disfrute, por razones del servicio, a lo largo del año en curso, podrán concederse durante el mes de enero del ejercicio siguiente.

En el caso de contratación inferior a un año, corresponderá la parte proporcional al tiempo trabajado.

### **Art. 13 Permisos no retribuidos**

a) Los permisos por asuntos propios no retribuidos se concederán por un mínimo de siete días y un máximo de seis meses de duración cada dos años, sin que sea computable a ningún efecto el tiempo de permanencia en esta situación.

b) El trabajador que tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o persona enferma, incapacitada, etc.; tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo con la reducción proporcional de haberes, entre al menos una hora diaria y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

La solicitud deberá realizarse como mínimo con una antelación de 72 horas.

### **Art. 14 Excedencia.**

En materia de excedencias se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en cada momento.

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

## **CAPITULO IV**

### ***CONDICIONES ECONÓMICAS***

### **Art.15 Régimen retributivo común**

Se acuerda expresamente el régimen retributivo común al personal laboral según las tablas establecidas en el anexo I. El incremento salarial acordado cada año se aplicará de forma directamente proporcional a la retribución del año anterior en cada uno de los conceptos salariales de cada trabajador, teniendo en cuenta la Ley General de Presupuestos del Estado y aplicando como vinculación básica lo pactado en el Acuerdo Marco Regional para la Administración Local.

### **Art. 16 Fondos Adicionales**

Se creará anualmente un fondo presupuestario adicional para la revisión de las retribuciones del personal en relación con las tareas y responsabilidades desempeñadas en el puesto de trabajo y con la finalidad de mejorar las actuales, dentro de un marco general de descripción y valoración de los puestos de trabajo.

### **Art. 17 Pagas extraordinarias.**

Todos los trabajadores tendrán derecho a percibir dos pagas extraordinarias que se abonarán en los meses de junio y diciembre. La cuantía de las mismas será equivalente a una mensualidad completa de la retribución del trabajador, incluidos todos los complementos que le correspondan de devengo mensual, con excepción de las gratificaciones por servicios extraordinarios y percepciones no salariales.

Se generarán respectivamente por el período comprendido entre 1 de enero y 30 de junio, y 1 de julio y 31 de diciembre. Los trabajadores con contrato de duración determinada, cualesquiera que sea su término, las recibirán prorrateadas en las mensualidades.

### **Art. 18 Complemento de destino.**

Se retribuirá a todo el personal laboral según columna correspondiente en Anexo I, con relación a las categorías que corresponda, siendo dicha retribución mensual.

### **Art. 19 Complemento específico**

Se retribuirá a todo el personal laboral el concepto de complemento específico, según la columna correspondiente del Anexo I, siendo dicha retribución mensual.

Dicha aplicación se debe considerar en consonancia con el R. D. 861/86 de 25 de abril por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local.

### **Art. 20 Complemento de productividad.**

Se retribuirá a todo el personal laboral según la columna correspondiente del Anexo I, con relación a las categorías que corresponda.

Al margen de lo especificado en el Anexo I, por circunstancias especiales derivadas de modificaciones en las responsabilidades o tareas de un determinado puesto de trabajo, se podrá variar el complemento de productividad del mismo, previa comunicación al órgano de representación de los trabajadores.

En caso de creación de un nuevo puesto de trabajo no existente en la relación incorporada como Anexo I, se fijará un complemento de productividad en función de las características del puesto, previo informe de la Comisión Paritaria de Seguimiento.

### **Art. 21 Antigüedad**

La cuantía de la antigüedad estará estructurada en trienios devengándose mensualmente. Las cantidades a percibir serán las establecidas para cada grupo en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado. La cantidad que corresponda a los trabajadores a tiempo parcial será proporcional a la duración de la misma.

## **Art.22 Horas extraordinarias**

Las partes firmantes coinciden en los efectos positivos que se derivan de una política social solidaria que conduzca a la eliminación de las horas extraordinarias.

Toda actividad realizada fuera de la jornada laboral, tendrá la consideración de horas extraordinarias. Las horas extraordinarias realizadas al amparo del apartado anterior, no tendrán carácter de estructurales.

En ningún caso las horas extraordinarias realizadas por un trabajador podrán ser en número superior de 80 al año.

El pago de las horas extraordinarias se realizará mediante la retribución de las primeras 30 horas semestrales según los baremos del Anexo II, y compensando el resto en días de libranza, computándose con dos horas de trabajo por cada hora realizada en día laborable y horario no nocturno, y con dos horas y media de descanso por cada hora extraordinaria realizada, en los demás casos.

A voluntad del trabajador, todas las horas extraordinarias podrán ser compensadas por tiempo libre.

En todo caso, la libranza se fijará de mutuo acuerdo entre el trabajador y el Ayuntamiento.

## **Art. 23 Gratificación por servicios especiales**

### **1. Gratificación asistencia a juicios trabajadores municipales.**

A los trabajadores que deban asistir a juicios derivados de su función en el Ayuntamiento, fuera del horario laboral, se les compensará según se establece en el Anexo II del presente Convenio.

### **2. Nocturnidad**

Los trabajadores que deban realizar servicios extraordinarios después de las 10 de la noche y hasta las 8 de la mañana, además de la compensación estipulada en el artículo anterior, tendrán derecho a cobrar el plus de nocturnidad que se establece en el Anexo II.

### **3. Plus de disponibilidad**

El plus de disponibilidad se aplicará a los trabajadores que, por necesidades del servicio, estén permanentemente a disposición del Ayuntamiento durante el mes, percibiendo por ello la cantidad establecida en el Anexo II, con independencia de las horas trabajadas.

## **Art. 24 Gastos de desplazamiento.**

Todo el personal que por razones del servicio deba utilizar su propio vehículo, tendrá derecho a recibir la cantidad de 0'25 € por kilómetro realizado a partir de la entrada en vigor del presente Convenio. La Corporación regulará la forma de control del Kilometraje.

Esta cantidad se aplicará también a los gastos originados por la asistencia a cursos, sólo en los casos previstos en el artículo 46 del presente Convenio.

## **Art. 25 Dietas**

Si por necesidades del servicio los trabajadores hubieran de viajar fuera del municipio, o prolongar su jornada más allá del horario habitual de comidas, el Ayuntamiento les abonará los gastos producidos, de la siguiente forma:

- a) Dieta: es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos que origine la estancia en localidad distinta de Villalbilla, cuando con carácter eventual se estime el desplazamiento por el órgano directivo correspondiente. La dieta comprende los gastos de manutención y alojamiento, siendo su importe total de 100 euros/día para 2004.
- b) Media dieta: es la cantidad que se devenga en el supuesto de que los trabajadores tengan que prolongar su jornada fuera del horario habitual, en cuyo caso se percibirá una cuantía máxima de 10 euros para el año 2004 en concepto de gastos de comida, previa justificación.

Los importes recogidos en este artículo se actualizarán anualmente en el IPC.

## **CAPITULO V**

### ***DERECHOS SOCIALES.***

## **Art. 26 Fondo de Acción Social**

El Fondo de Acción Social estará dotado, de manera conjunta para personal laboral y funcionario, con la cantidad de 18.511,17 € para el año 2004, estableciéndose el incremento correspondiente al IPC para los años posteriores.

En la aplicación de estos fondos se asimilará la pareja de hecho legalmente reconocida al matrimonio.

Todo el personal que solicite alguna ayuda odontológica, oftalmológica o de cualquier otro tipo, deberá aportar la correspondiente prescripción facultativa.

Todo el personal que solicite alguna ayuda en relación a formación escolar, académica y profesional, adjuntará fotocopia del pago de la matrícula, o en su defecto, recibo expedido por el centro en el que se cursen los estudios. En el caso de estudios no universitarios, se presentarán por parte del trabajador y con posterioridad a la realización del curso, los justificantes de pago de las matrículas y/o mensualidades.

En cualquiera de los casos en que se soliciten ayudas para algún familiar, se aportará fotocopia del Libro de Familia o Certificado de Convivencia o la documentación que la ley establezca en los casos de parejas de hecho.

## **Art. 27 Ayuda para prótesis, gafas y similares**

Los trabajadores del Ayuntamiento de Villalbilla, para sí mismos y para sus unidades familiares (cónyuge e hijos) tendrán derecho a una ayuda máxima de 500 € anuales, en cualquiera de los conceptos siguientes: gafas o lentes de contacto, limpieza bucal, prótesis dentales y auditivas, ortodoncias y material ortoprotésico, actualizándose anualmente dicha

cantidad conforme al Índice de Precios al Consumo. El derecho se entenderá originado previa prescripción facultativa.

Los importes establecidos serán los siguientes:

- Oftalmología: cristales de gafas y lentillas el 100% hasta el límite establecido.
- Monturas de gafas: una montura para cada titular o beneficiario cada dos años, computando para el límite establecido.
- Para el resto de las prótesis se cubrirá el 100% hasta el límite establecido.

Para los trabajadores con reducción voluntaria de jornada, la cantidad máxima anual se reducirá en proporción a su jornada de trabajo.

Estas ayudas serán satisfechas en su totalidad siempre y cuando no estén cubiertas por la Seguridad Social. Si ésta se hiciera cargo de parte de los gastos, sólo se abonará la diferencia hasta compensar la totalidad de los mismos, siempre que no se sobrepase la cuantía establecida para estas ayudas en el párrafo inicial.

### **Art. 28 Ayudas para estudios de los hijos de los trabajadores**

Se establece una ayuda escolar para los hijos de los trabajadores entre 0 y 3 años escolarizados en la cuantía anual de hasta 79 €

Se establece una ayuda escolar para los hijos de los trabajadores entre 4 y 21 años, escolarizados en la cuantía anual de 79 €

Se establece una ayuda escolar para los hijos de los trabajadores entre 18 y 24 años que cursen estudios universitarios, para los que se fijará una cuantía anual equivalente al 50% de la matrícula siempre que no exceda el tope de 195 €

Estas ayudas se concederán sólo si el interesado ha superado el curso anterior, denegándose si se produjese repetición de curso.

### **Art. 29 Ayudas para estudios de los trabajadores**

Se establece una ayuda anual para todos los trabajadores que estén realizando estudios oficiales, del 50% del coste de los mismos, siempre que no exceda el tope de 250 €

### **Art. 30 Concesión de anticipos reintegrables.**

Con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento de Villalbilla, podrán concederse a los trabajadores en activo, anticipos urgentes por una cuantía máxima de 2.000 €

El plazo de devolución del anticipo será como máximo de 12 meses desde la concesión, sin imposición de intereses, y se descontará con cargo a la nómina mensual del trabajador.

La concesión de los anticipos reintegrables se llevará a efecto, previa solicitud de los interesados a la Concejalía de Régimen Interior y justificación de la necesidad, para los siguientes motivos:

- a) Para hacer frente a desahucios motivados por el no pago de la vivienda habitual, y por una sola vez.

- b) Para hacer frente a desplazamientos del solicitante, así como de su esposo/a e hijos, por muerte o enfermedad grave de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad siempre que este desplazamiento sea fuera de la península.
- c) Para hacer frente al pago de gastos motivados por siniestros de la vivienda habitual del solicitante, por incendios, inundaciones o derribo, así como robo.
- d) Para hacer frente a embargos que pesen sobre la vivienda habitual del solicitante, y por una sola vez.
- e) Para hacer frente a gastos derivados de los trámites de adopción y acogimiento

De lo anteriormente expuesto, el solicitante adjuntará documentación que acredite fehacientemente la necesidad de petición de anticipo reintegrable.

La decisión de la concesión o denegación del anticipo se tomará por la Comisión de Seguimiento.

Asimismo, podrán concederse anticipos a todos aquellos trabajadores por motivos que, aún sin estar contemplados en el baremo anterior, puedan ser estudiados individualmente y proceder en consecuencia.

### **Art. 31 Plan de pensiones y Seguro de Vida**

El Ayuntamiento de Villalbilla aportará el 50% del coste de la cuota de cada uno de los trabajadores que lo deseen, en el Plan de Pensiones suscrito por el Ayuntamiento.

Así mismo se mantendrán con cargo al Ayuntamiento las pólizas de los seguros de vida suscritos para todos los trabajadores.

### **Art. 32 Otros beneficios sociales**

Todos los trabajadores del Ayuntamiento de Villalbilla podrán acceder a las instalaciones deportivas municipales en las mismas condiciones que los empadronados en el municipio.

Por sus especiales condiciones laborales, los agentes de la Policía Local podrá utilizar las instalaciones del/los gimnasio/s municipal/es.

### **Art. 33 Exclusión del ámbito de aplicación de las condiciones económicas reguladas en este capítulo**

Debido a la especificidad de los colectivos que a continuación se expresan, así como a la dificultad de determinación, seguimiento y evaluación de supuestos y contingencias protegibles, quedan excluidos de la aplicación de los beneficios sociales de este capítulo, los siguientes colectivos:

- a) Los alumnos de Escuela Taller, Taller de Empleo o cualquier otra modalidad de programa de formación ocupacional, con categoría de peón o de alumno-trabajador, cualquiera que sea su categoría nominal.
- b) El personal contratado con cargo a programas inscritos en el marco legal de colaboración entre el Servicio Regional de Empleo (Comunidad de Madrid) y las Corporaciones Locales, en cuanto sus retribuciones vienen igualmente determinadas con cuantías diferentes, en

función de las subvenciones que se solicitan y conceden con la necesaria antelación por la Comunidad de Madrid, atendiendo a la especialidad y características de cada programa.

c) El personal contratado con cargo a cualesquiera otros programas de empleo-formación, aprobados por cualesquiera otros cofinanciadores, que se atenderá en sus retribuciones y demás condiciones a lo dispuesto por las normas que en cada caso los regulen.

## **CAPITULO VI**

### ***DERECHOS SINDICALES***

#### **Art. 34 Asambleas**

Se reconoce el derecho a celebrar asambleas de trabajadores en los locales del Ayuntamiento durante la jornada laboral, al Comité de Empresa y Secciones Sindicales. Deberán ser solicitadas a la Corporación con una antelación mínima de 48 horas, con expresión de fecha, hora, orden del día y colectivo de trabajadores convocados, haciendo referencia en su caso a si representantes sindicales ajenos a la plantilla municipal van a intervenir en la misma.

La Asamblea será presidida por el órgano convocante, que será responsable del desarrollo de la misma.

Para la convocatoria en horas de trabajo, se dispondrá de 10 horas al año sin reducción de haberes. Estas Asambleas deberán celebrarse al inicio o final de la jornada laboral y tendrán una duración máxima efectiva de 4 horas cada una.

Fuera de la jornada laboral, los mismos órganos podrán convocar cuantas Asambleas estimen necesarias, comunicándolo a la Corporación con una antelación de al menos 24 horas.

#### **Art. 35 Horas sindicales**

Cada uno de los miembros del Comité de Empresa, para el ejercicio de sus funciones de representación, dispondrá de un crédito de 15 horas mensuales, sin merma de sus retribuciones. Estas horas sindicales se podrán acumular mensualmente en cualquiera de los miembros, siempre que no se supere el total disponible para cada sindicato.

A los efectos del cómputo mensual de horas, no se incluirán las empleadas en actuaciones o reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Corporación, ni las reuniones de la Comisión Negociadora y de la Comisión de Seguimiento.

#### **Art. 36 Tablón de anuncios**

Se pondrá un tablón de anuncios en cada centro de trabajo para información de los empleados.

#### **Art. 37 Derechos de las secciones sindicales**

Podrán informar verbalmente o por escrito, repartir propaganda, proceder al cobro de cuotas y otras aportaciones con fines sindicales, dentro de la jornada de trabajo, siempre que no se perjudique el desarrollo del servicio.

Podrán convocar asambleas o reuniones con los empleados, en locales del Ayuntamiento destinados al efecto, durante la jornada laboral, hasta un máximo de 10 horas al año, y comunicándolo con 48 horas de antelación.

Fuera de la jornada laboral, las secciones sindicales podrán convocar cuantas Asambleas estimen necesarias, comunicándolo, igualmente, con una antelación de 24 horas.

## **CAPITULO VII**

### ***REGIMEN DISCIPLINARIO***

#### **Art. 38 Régimen disciplinario**

El régimen disciplinario, con independencia del procedimiento a seguir será el mismo para todo el personal laboral, quedando configurado éste por las disposiciones que en materia disciplinaria vienen recogidas en la legislación de función pública, a excepción del régimen disciplinario de la policía local que se regulará por su legislación específica.

## **CAPITULO VIII**

### ***INGRESO, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN***

#### **Art. 39 Ingreso**

El ingreso en plantilla en el Ayuntamiento únicamente se producirá con motivo de haber superado la correspondiente convocatoria de acceso.

La oferta pública de empleo, deberá ser negociada en la Comisión Paritaria.

En la oferta pública de empleo se contemplarán las plazas que deban cubrirse por promoción interna, previa negociación en la Comisión Paritaria.

#### **Art. 40 Procesos selectivos.**

Las plazas que figuran en la Oferta de Empleo Público se proveerán simultáneamente en turnos de promoción interna y de acceso libre, reservándose un 5% de las plazas de acceso libre para ser cubiertas por quienes tengan reconocida legalmente una discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

La representación de los trabajadores en la figura de un miembro del Comité de Empresa formará parte de los tribunales en las pruebas selectivas de acceso para los puestos de trabajo que pudieran crearse.

La representación sindical participará en la elaboración de las distintas bases y convocatorias para la cobertura de vacantes y puestos de trabajo de nueva creación.

Las pruebas serán objetivas, teniéndose en cuenta los méritos de capacidad de los aspirantes, con la debida publicidad, utilizando procedimientos ágiles para su rápida resolución.

## **Art. 41 Bolsa de empleo**

Siempre que fuera posible todas las contrataciones o nombramientos de trabajadores temporales tanto para cubrir plazas vacantes como por razones coyunturales se realizarán mediante la correspondiente convocatoria pública que garantice el cumplimiento de los principios constitucionales de acceso a la función pública.

No obstante, y por razones excepcionales, podrá utilizarse el sistema de lista o bolsa de empleo que será formada por aquellos aspirantes que habiendo concurrido a las últimas oposiciones celebradas hubieran aprobado los ejercicios en que consistiere la oposición de que se trate y no hubieran obtenido plaza en propiedad.

La validez de estas listas será hasta que se produzca una nueva convocatoria de similar categoría, con un máximo de dos ejercicios presupuestarios. Como norma general se deberá ofrecer, por orden de puntuación, el contrato de mayor duración al mejor situado en las últimas listas de cada convocatoria.

Las contrataciones que lo sean por vacantes en la plantilla se realizarán hasta que se cubra la plaza. Las que se deban realizar por otras causas, se harán también en base a las listas de la última oferta de empleo público si las hubiera. En cualquier caso, las contrataciones no motivadas por vacantes en plantilla orgánica, sustitución y nueva actividad, tendrán una duración máxima de un año. Si hubiese oferta pública anual, se entenderán invalidadas las listas y se conformarán unas nuevas en base a la realización de las correspondientes selecciones con nuevos exámenes. El procedimiento de selección deberá seguirse, en los mismos términos que cuando se trate de creación de empleo fijo, teniendo presente los principios fundamentales de igualdad, mérito, capacidad, así como el de publicidad.

## **Art. 42 Incompatibilidades**

Todo el personal de esta Corporación adscrito a las diferentes plantillas orgánicas, se rige en esta materia por lo establecido en la Ley 53/84 de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa concordante y de aplicación.

## **CAPITULO IX**

### ***SALUD LABORAL Y FORMACIÓN CONTINUA***

## **Art. 43 Ropa de Trabajo.**

Se proveerá a los trabajadores y trabajadoras que por razón de su actividad lo precisen, de ropa de trabajo adecuada, teniendo en cuenta si son hombres o mujeres, según se determina en el Anexo III del presente Convenio. La efectividad en la entrega de las prendas de vestuario a todo el personal del Ayuntamiento, se realizará en todo caso antes de finalizar los tres primeros meses del año correspondiente.

#### **Art. 44 Reconocimiento médico**

Anualmente se realizará una revisión médica a todos los trabajadores, durante la jornada laboral. La comisión Paritaria establecerá el tipo de reconocimiento que habrá de realizarse.

#### **Art.45 Incapacidad temporal**

Los trabajadores municipales que se encuentren en situación de incapacidad temporal percibirán la prestación económica establecida para esta contingencia en el Régimen General de la Seguridad Social.

Durante esta situación, los trabajadores afectados percibirán en concepto de mejora a la prestación por incapacidad temporal, las diferencias que correspondan hasta alcanzar el importe de las retribuciones por conceptos básicos y complementarios que tuvieran asignados en la fecha de inicio de la situación de incapacidad temporal.

El trabajador municipal en situación de incapacidad temporal continuará siendo beneficiario de todas las prestaciones sociales contempladas en el actual acuerdo.

#### **Art. 46 Formación interna**

El Ayuntamiento de Villalbilla, a través de la Concejalía de Régimen Interior, promoverá la realización de cursos y acciones diversas de formación, dirigidas a todos sus trabajadores.

Oída la Comisión Paritaria de Seguimiento del Convenio, se determinará el horario de cada curso y su coincidencia o no, total o parcialmente, con el horario de trabajo, así como su voluntariedad u obligatoriedad, considerándose obligatorios aquellos cursos cuyo contenido sea imprescindible para el desarrollo del puesto de trabajo o cuando las necesidades del Ayuntamiento así lo determinen. Estos cursos obligatorios se realizarán en jornada laboral; si ello no fuera posible, se negociarán las oportunas compensaciones, debiéndose conciliar el derecho a la formación del personal con la necesaria cobertura de los servicios que se prestan.

La asistencia a cursos o seminarios concretos, directamente relacionados con la actividad profesional del interesado, organizados por entidades ajenas, será sufragada, exclusivamente en cuanto a su coste de inscripción, por el Ayuntamiento. Para ello, será preceptiva la conformidad del Concejal de Régimen Interior. Como criterio general para estos cursos, el tiempo de asistencia será la mitad a costa del trabajador y la mitad a costa del Ayuntamiento, negociándose en cada caso las oportunas compensaciones por uno u otro lado. Con carácter general, sólo se podrán realizar tres cursos de este tipo al año. El personal que asista a dichos cursos quedará obligado a entregar copia del material didáctico recibido y a realizar informe si así le es solicitado.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

El presente Convenio recoge las modificaciones en materia retributiva aprobadas desde la vigencia del último Convenio Colectivo de este Ayuntamiento.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

En lo no previsto en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

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

Se dará traslado de este Convenio a todos los responsables de las Áreas, Departamentos, Servicios y Centros de trabajo municipales, los cuales responden contractualmente de su aplicación y respecto en lo que afecta a sus atribuciones y responsabilidades como trabajadores y trabajadoras del Excmo. Ayuntamiento de Villalbilla.

## ANEXO I

CATEGORIA	GR	NCD	SUELDO	COMP. DESTINO	COMP. ESPECIF.	COMP. PRODUCT.
PEÓN	E	12				
CONSERJE COLEGIO PÚBLICO	E	12				
SUBALTERNO	E	12				
AYUDANTE	E	13				

AUXILAR ADMVO. (laboral)	D	13				
AUXILAR ADMVO. (funcionario)	D	13				
AUX. BIBLIOTECA (tiempo parcial)	D	13				
AUXILIAR DE INFORMÁTICA	D	13				
OFICIAL DE OBRAS	D	14				
OFICIAL CONDUCTOR	D	14				
OFICIAL ELECTRICISTA	D	14				
POLICIA LOCAL	D	14				
ENCARGADO	D	16				
CABO DE LA POLICIA	D	18				

OFIC. ADMIN. CONTABILIDAD	C	14				
OFIC. ADMIN. SECRETARÍA	C	14				
OFIC. ADMIN. GENERAL	C	14				
RECAUDADORA	C	14				
ANIMADORA SOCIOCULTURAL	C	14				
EDUCADORA CASA NIÑOS	C	14				

AGENTE DESARROLLO LOCAL	B	16				
INGENIERO TECNICO	B	20				
ARQUITECTO TECNICO INSP.	B	20				
PROFESORA ESCUELA ADULTOS	B	20				

COORDINADOR DE DEPORTES	A	22				
ARQUITECTO	A	24				
INTERVENTORA	A	26				
SECRETARIO GENERAL	A	30				

TESORERÍA						
MONITOR FIP, ET., TE. O SIMILAR						
DIRECTOR ET., TE, O SIMILAR						

El salario de los peones de Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo y peones del Plan Regional de Obras y Servicios, será la mayor de las siguientes cantidades: el de la subvención máxima prevista en la normativa reguladora del Programa correspondiente, o una vez y media el salario mínimo interprofesional.

Para el resto de categorías profesionales se aplicará el mismo porcentaje que exista entre peón de estos programas y peón del Ayuntamiento a la respectiva categoría.

## ANEXO II

PLUSES	PRECIO HORA
<b>II.1) PLUS DE ENTIERRO</b>	64,12 EUROS/ ENTIERRO
<b>II.2) HORAS EXTRAORDINARIA</b>	
• PEONES, CONSERJES, Y SUBALTERNOS	
Sábados, domingos y festivos	16,47 EUROS/HORA
Laborables	11,19 EUROS/HORA
• AYUDANTES Y AUXILIARES	
Sábados, domingos y festivos	16,47 EUROS/HORA
Laborables	11,85 EUROS/HORA
• ENCARGADOS Y OFICIALES	
Sábados, domingos y festivos	16,47 EUROS/HORA
Laborables	12,52 EUROS/HORA
• POLICIA MUNICIPAL	
Sábados, domingos y festivos	23,04 EUROS/HORA
Laborables	16,47 EUROS/HORA
<b>II.3) PLUS DE NOCTURNIDAD</b>	
1,8 EUROS/HORA añadidos a las horas extraordinarias	
<b>II.4) ASISTENCIA A JUICIO</b>	
EN ALCALÁ DE HENARES	51,30 EUROS/JUICIO
FUERA DE ALCALA DE HENARES	64,13 EUROS/JUICIO
<b>II.5) PLUS DE FESTIVIDAD Y DOMINGOS</b>	
FESTIVO	57,71 EUROS/jornada completa
DOMINGO	44,89 EUROS/jornada completa (se prorrateará en 7 horas)
<b>II.6) PLUS DE DISPONIBILIDAD</b>	
a) Para personal de mantenimiento, remunerando las horas trabajadas, incluyendo 1 h. de desplazamiento y 30 km.	176'23 €mes
b) Para Jefatura de la Policía Local, sin remuneración de horas	240'00 €mes

## **ANEXO III**

### **RELACIÓN DE VESTUARIO DE TRABAJADORES MUNICIPALES**

#### **III.2) PERSONAL DE MANTENIMIENTO**

1 cazadora de abrigo  
1 chaquetilla  
2 pantalones de verano  
2 pantalones de invierno  
1 par de botas de seguridad  
2 camisas de manga corta  
2 camisas de manga larga  
1 jersey/sudadera  
1 traje de agua y botas de agua según necesidad

#### **III.3) EDUCADORAS CASA DE NIÑOS**

1 chándal  
1 par de zapatillas

## ANEXO IV

### CLÁUSULAS ESPECÍFICAS PARA CONSERJES DE CENTROS ESCOLARES

#### IV.1) Definición

Los Conserjes de los Centros Escolares públicos son los trabajadores municipales que prestan sus servicios integrados en el grupo peones-subalternos, en los Colegios Públicos de Villalbilla.

Los Conserjes de los Centros Escolares dependen orgánica y funcionalmente de la Excma. Corporación de Villalbilla a todos los efectos, ya que el Ayuntamiento es el que los selecciona, premia, remunera o sanciona, en su caso.

Los Conserjes dependen laboralmente, en cuanto a sus horas lectivas, del Director del Centro, según determina el artículo 25, apartado d) de la L.O.E.C.E. Su función es de carácter público y está directamente subordinada al desarrollo de la actividad docente, dentro de su jornada laboral ordinaria.

El Conserje desarrollará la labor que el Director del Centro le encomiende, dentro de las funciones propias recogidas en el presente Anexo, sin interferir en sus derechos laborales y sindicales, reconocidos por esta Excma. Corporación.

#### IV.2) Funciones

Son funciones específicas de los Conserjes:

- a) La permanencia en el Colegio al que se adscriba, durante la jornada laboral, ejerciendo vigilancia de los edificios, material e instalaciones
- b) El encendido y vigilancia de la calefacción, en cualquiera de los sistemas que tuviere y de la época establecida para su funcionamiento
- c) La realización de elementales tareas de conservación y mantenimiento para lo cual se les dotará de los útiles necesarios, siempre que esta actividad no contraiga riesgo personal
- d) Colaborará para que el edificio que tiene a su cargo se encuentre en todo momento en perfectas condiciones de limpieza y decoro, comunicando en su caso cualquier anomalía que se produzca al respecto
- e) La apertura y cierre del Centro dentro de su jornada laboral, así como la atención del alumbrado del Centro en el mismo período
- f) Realizará el riego del arbolado y jardines de los patios, siempre que disponga de los útiles necesarios para tal función, en el período de su jornada laboral y siempre que se lo permita la realización de las demás funciones. Procederá al vaciado de las papeleras instaladas en los jardines y patios, siempre que sea necesario
- g) Deberán proporcionar al profesorado todos aquellos materiales de limpieza que le sean requeridos durante las horas lectivas
- h) La recepción del correo y demás documentos del Centro
- i) Información al público sobre temas generales relacionados con el Centro. Controlar la entrada de las personas ajenas al Centro; recibir sus peticiones relacionadas con el mismo e indicarles a los responsables a quienes deben dirigirse

