

Boletín Oficial



DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

ADVERTENCIA OFICIAL

Las Leyes entrarán en vigor a los veinte días de su completa publicación en el «Boletín Oficial del Estado», si en ellas no se dispone otra cosa (artículo 2 del Código Civil).

De acuerdo con lo previsto en el segundo párrafo del apartado 1 del artículo 6 de la Ley 5 de 2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de la Provincia, las órdenes de inserción de los anuncios, edictos, circulares y demás disposiciones que hayan de insertarse en el «**Boletín Oficial de la provincia de Toledo**», se remitirán al «**Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Toledo. Registro de Edictos y Anuncios «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo**», en el supuesto de Administraciones Públicas o Administración de Justicia, **por el órgano competente de la Administración anunciante**, o en otro supuesto, por la persona que en cada caso competa.

El orden de inserción correspondiente respetará los plazos previstos en el artículo 7.3 de la citada Ley 5 de 2002, de 4 de abril.

ANUNCIOS

Por cada línea o fracción de 9 centímetros: 0,78 euros.

Por cada línea o fracción de 18 centímetros: 1,56 euros.

El importe de las tarifas a aplicar a los anuncios insertados con carácter **urgente** será, en cada caso, el doble de las establecidas anteriormente.

ADMINISTRACION

Plaza de la Merced, 4. Teléfono 925 25 93 00.—Diputación Provincial

Se publica todos los días (excepto los domingos y días festivos)

PAGOS POR ADELANTADO

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

CONSEJERIA DE TRABAJO Y EMPLEO

DELEGACION PROVINCIAL DE TOLEDO

Visto el texto del **convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Carranque**, número de Código de Convenio 4501232, suscrito, de una parte, por dos representantes de la Empresa y de otra, en nombre de los trabajadores, por Comité de Empresa, firmado el día 5 de mayo de 2010 y presentado ante este Organismo en 7 de mayo de 2010, de conformidad con lo establecido en el artículo 90, apartados 2 y 3 de Real Decreto Legislativo 1 de 1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; artículo segundo del Real Decreto 1040 de 1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo; artículo 8 del Decreto 92 de 2004, de 11 de mayo de 2004 por el que se establece la Estructura Orgánica y las Competencias de la Consejería de Trabajo y Empleo y Decreto 77 de 2006, de 6 de junio de 2006, capítulo II, artículo 7, por el que se atribuyen competencias en materia de Cooperativas, Sociedades Laborales, Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales a los diferentes Organos de la Consejería de Trabajo y Empleo, esta Delegación Provincial de Trabajo y Empleo acuerda:

1.- Ordenar su inscripción en el Libro Registro de Convenios Colectivos y proceder al depósito del texto original del mismo en la Sección de Mediación, Arbitraje y Conciliación, con notificación a las partes negociadoras.

2.- Disponer su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Toledo 13 de mayo de 2010.-El Delegado Provincial de Trabajo y Empleo, Pedro Antonio López Gómez.

Asistentes:

Representantes del Ayuntamiento:

Don Alejandro Pompa de Mingo.

Don Antonio Fernández Retana.

Representantes de los trabajadores:

Doña Rosa Pérez Díaz.

Don Antonio Rajado Hidalgo.

Doña Carmen Gutiérrez González.

Doña Marisol Calero García.

Don Carlos Prado Morales.

Asesor CC.OO:

Don José Luis Arroyo Sánchez.

ACTA NUMERO 1

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE

En Carranque, siendo las 12.00 horas, del día 11 de febrero de 2010, en la Sede del Ayuntamiento de Carranque, se reúnen las personas en el margen relacionadas para firmar el acta del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Carranque, y ACUERDAN:

1. Firmar el presente Convenio Colectivo con vigencia desde el 1 de julio de 2009 a 31 de diciembre de 2010, por parte del Equipo de Gobierno del Ayuntamiento y la representación sindical del Comité de Empresa perteneciente al sindicato Comisiones Obreras.

2. Remitir dicho texto a la Delegación Provincial de Trabajo y Empleo a efectos de su depósito, registro y publicación, conforme a la normativa vigente, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

3. Los atrasos correspondientes al año 2010 se abonarán con la paga del mes de febrero, los atrasos correspondientes al año 2009 se abonarán en el primer semestre de 2010 en función de la disponibilidad de tesorería.

4. Los trienios se abonarán con efectos retroactivos desde el mes de enero de 2010, con independencia de cual haya sido la fecha de su reconocimiento. Las horas extraordinarias realizadas en el año 2009 no tienen carácter retroactivo.

5. Con el objetivo de la plena equiparación entre el personal laboral y funcionario del Ayuntamiento, desde el 1 de enero de 2010, se producirá la primera subida, correspondiente a un 33,33 por 100 de la diferencia entre el salario correspondientes al nivel de los funcionarios, que no han sido equiparadas.

6. Las siguientes subidas de la equiparación se realizarán a 1 de enero de 2011 (33,33 por 100) y 1 de enero de 2012 (33,33 por 100), año en el que se conseguiría la plena equiparación.

7. Con el objetivo de hacer compatible la igualdad en el puesto de trabajo, con el buen funcionamiento de las políticas activas de empleo en el Ayuntamiento, para los colectivos beneficiarios de las mismas, se reconoce la equiparación en todos los derechos laborales recogidos en el Convenio Colectivo, con la sola excepción, de las condiciones económicas, que se regirán por las cantidades recogidas en la orden correspondiente.

Y en prueba de conformidad de cuanto antes antecede se firma, a los efectos que le sean oportunos, en el lugar y la fecha indicados.

María Belén García Albarrán, Secretaria del Ayuntamiento de Carranque.

Certifica.- Que según la documentación existente en las dependencias de mi cargo resulta que en la sesión plenaria celebrada por este Ayuntamiento el día 26 de enero de 2010, se adoptó, entre otros el acuerdo que a continuación se describe:

«6. Aprobación convenio colectivo laboral y acuerdo marco funcional.

El señor Alcalde informa al pleno de las negociaciones llevadas a cabo con los representantes del personal laboral y de los funcionarios que han desembocado en el Convenio Colectivo Laboral y el acuerdo Marco Funcional que se presentan al pleno para su aprobación, que suponen adaptar el régimen tanto del personal laboral como el personal funcional a la normativa reguladora de los mismos, es decir el Estatuto de los Trabajadores y el Estatuto Básico de la Función Pública.

El portavoz del grupo municipal Popular, señor Caballero Rodríguez, informa que la abstención de su Grupo se basa en la nula información que sobre el asunto han tenido, aunque consideran que es una medida necesaria y beneficiosa para los trabajadores del Ayuntamiento.

El pleno por mayoría (seis votos a favor de los Concejales del grupo municipal Socialista, y cuatro abstenciones de los Concejales del grupo municipal Popular), acuerda la aprobación del convenio colectivo laboral y acuerdo marco funcional, en los términos que se recogen en los anexos adjuntos a la presente acta».

Y para que conste, expido el presente certificado, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, en Carranque a 6 de mayo de 2010.-La Secretaria, María Belén García Albarrán.-Visto bueno: El Alcalde, Alejandro Pompa de Mingó.

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DE MINIMOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Conciertan el presente Convenio, de un lado el ilustrísimo Ayuntamiento de Carranque y de otro los miembros del Comité de Empresa del mismo y la central sindical de CC.OO., marcándose como objetivo principal, ambas partes, modernizar el ilustrísimo Ayuntamiento, entendiéndose por el término «modernizar» dar un servicio personalizado a cada trabajador y trabajadora, haciendo posible una mejor calidad de vida para todos.

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo se obligan a promover el principio de Igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres, que desarrollen lo dispuesto en la Ley Orgánica 3 de 2007 para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. Comprometiéndose a velar por la no discriminación en el ámbito laboral, en todas sus materias como el acceso al empleo, la contratación, la formación profesional, las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, prevención del acoso sexual etcétera. Este compromiso implica la remoción de obstáculos que impidan el cumplimiento del objetivo de igualdad entre mujeres y hombres, así como la puesta en marcha, en su caso, de medidas de acción positiva para corregir las posibles situaciones de discriminación.

1.1. AMBITO DE APLICACION.

Las normas contenidas en el presente Convenio serán de aplicación a todo el Personal Laboral que presta o preste sus servicios en este Ilmo. Ayuntamiento de Carranque, todo ello sin perjuicio de aplicar la legislación vigente en lo que sea de obligado cumplimiento para la Administración Local. Se excluye del presente Convenio a los planes sociales de fomento de empleo.

1.2. DURACION, VIGENCIA Y REVISION.

El presente Convenio Colectivo tendrá efectos desde el día 1 de julio de 2009 y hasta el 31 de diciembre del año 2010, y quedará prorrogado por períodos anuales completos, salvo renuncia expresa de las partes. Revisable anualmente según LPG.

El presente convenio colectivo se denunciará durante los tres últimos meses de su vigencia, quedando constituida la mesa negociadora antes de los tres meses de su denuncia.

El presente Convenio forma un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación, será considerado globalmente. Si todo o parte del articulado fuese anulado por la jurisdicción laboral, las partes procederán a negociar un nuevo Convenio Colectivo, salvo que los dos tercios de los miembros de cada una de las partes acuerden, en su caso, negociar la parte anulada.

1.3. COMISION PARITARIA, ESTUDIO, VIGILANCIA, INTERPRETACION Y DESARROLLO DEL CONVENIO COLECTIVO.

Esta estará formada por seis miembros, tres por parte del Ayuntamiento y tres por parte social. Para los acuerdos de esta comisión de seguimiento la parte empresarial tendrá un voto y la parte social otro voto. Ambas partes podrán estar acompañadas, con voz pero sin voto, por dos asesores.

Corresponde a la Comisión Paritaria:

- a) La interpretación de la totalidad del articulado, cláusulas y anexos del Convenio.
- b) La facultad de conciliación previa y no vinculante a los conflictos colectivos, si los hubiera.
- c) Vigilancia y cumplimiento de lo pactado.
- d) Estudiar aquellas reclamaciones que puedan formular los trabajadores/as a la misma.
- e) Actualización de las normas del Convenio, cuando venga determinado por disposiciones legales.
- f) Informar de los expedientes de reclasificación profesional.
- g) Ejercer conjuntamente con la Empresa la gestión de las Bolsas de Trabajo, así como tener información sobre cualquier contratación que se produzca en este Ayuntamiento de Personal Laboral. Para llevar a cabo esta gestión siempre se pondrá en conocimiento de los representantes sindicales. No será necesario tal procedimiento en el caso de que resulte necesario realizar contrataciones urgentes.

CAPITULO II

TIEMPO DE TRABAJO

2.1. JORNADA LABORAL.

La jornada laboral será, a partir del segundo semestre de dos mil nueve, de 1.548 horas en cómputo semanal de 36 horas. A partir del uno de enero de dos mil diez será de 35 horas, o de 1.505 horas anuales, distribuyéndose la jornada laboral de mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento. Se marcará un horario de carácter general para los trabajadores del Ayuntamiento de 8,00 a 15,00, excepto que por necesidad del servicio se requiera un horario diferente. Se establecerá un horario de verano para los meses de julio y agosto.

Los trabajadores/as tendrán derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos (sábado y domingo), garantizándose como mínimo dos fines de semana cada cuatro en los servicios a turnos, dentro del mismo servicio.

Excepcionalmente, previa autorización del responsable de la Unidad, se podrá conceder, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en una hora por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. No obstante cualquier alteración de la jornada laboral se hará por acuerdo de la Comisión Paritaria de Seguimiento. En caso de urgente necesidad de realizar un cambio, se tendrá que someter posteriormente al dictamen de la Comisión Paritaria.

Todos los trabajadores/as dispondrán durante la jornada laboral de un descanso por un período de treinta minutos con carácter general retribuido y no recuperable.

Durante la semana de la celebración de las fiestas patronales de septiembre, se reducirá en una hora la jornada diaria de trabajo. El personal que por motivos de servicio no pudiera reducir su jornada, será compensado con gratificación por trabajos extraordinarios o un día libre a elección del trabajador.

La obligatoriedad en el cumplimiento de la jornada afecta a todo el personal vinculado en el presente Convenio. El Ayuntamiento controlará y los Delegados de Personal, velarán por el cumplimiento de dicha obligación.

Se consideran nocturnas las horas comprendidas entre las 22,00 y las 6,00 horas.

2.2. CALENDARIO LABORAL.

Se establece, con carácter general, como días festivos los siguientes:

- a) Las fiestas que estén declaradas de ámbito nacional en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. (Doce días).
- b) Las fiestas de carácter local. (Dos días).

CAPITULO III. VACACIONES, LICENCIAS, DISPENSAS Y EXCEDENCIAS

3.1. VACACIONES.

El período de vacaciones anuales será de un mes natural o veintidós días hábiles y no será susceptible de compensación económica alternativa, pudiendo dividirse a petición del interesado en dos periodos de quince y quince días o tres periodos de diez, diez y diez días siempre que el servicio lo permita. Cuando, por razones del servicio y de acuerdo con el interesado deban dividirse las vacaciones, nunca serán menos de cinco días.

Las solicitudes se presentarán desde el día 1 de enero hasta el día 31 de marzo de cada año. Los trabajadores que no presenten su solicitud en dicho plazo quedarán a expensas de las necesidades del servicio determinadas por la Corporación. Todo ello excepto casos excepcionales debidamente justificados.

Así mismo, y a efectos de determinar el período computable para el cálculo de las vacaciones anuales, las ausencias del trabajo por motivos independientes de la voluntad del empleado público, tales como enfermedad, accidente o maternidad, así como aquellas otras derivadas del disfrute de Licencias a que se refieren los artículos 71 y 72 del texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado de 1964 (R.C.L. 1964, 348, N.D.L. 14563), los permisos recogidos en el artículo 30 de la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, computarán como servicios efectivos o el Estatuto Básico del Empleado Público, de 12 de abril de 2007.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de las siguientes vacaciones anuales:

Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.

Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.

Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.

Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de antigüedad de referencia.

Los turnos serán rotatorios y se distribuirán respetando las funcionalidades de las distintas unidades, dentro del mismo servicio.

Los servicios que en la actualidad permanecen cerrados durante el mes de agosto se consideran vacaciones en el mismo mes.

El personal conocerá las fechas que le corresponden al menos dos meses antes del inicio de las vacaciones.

La duración de las vacaciones de empleados públicos que no alcancen un año de servicio serán proporcionales al tiempo de servicio transcurrido desde su ingreso al 31 de diciembre, redondeando el resultado por exceso.

El periodo de vacaciones se verá incrementado según los años de servicio a los quince años veintitrés días hábiles a los veinte años veinticuatro días hábiles, a los veinticinco años veinticinco días hábiles, y a los treinta años veintiséis días hábiles.

Si el número de días laborables de los meses completos naturales sea inferior a veintidós, al objeto de que no exista un solape que imposibilite el mantenimiento del servicio y facilite los turnos de vacaciones, la diferencia de días podrá disfrutarse como si fuesen días por asuntos particulares.

El Ayuntamiento se compromete en este período vacacional a la creación de un turno adecuado de sustituciones para el personal laboral.

Los planes de vacaciones anuales de todo el personal se formarán a lo largo de los tres primeros meses del año, debiendo obrar los mismos en el Departamento de Personal, no más tarde del día 1 de abril de cada año.

En los servicios en los que se tenga que establecer un sistema de turnos para el disfrute de las vacaciones, éste tendrá carácter rotatorio, dentro de todo el servicio; no obstante, y de mutuo acuerdo entre los trabajadores/as, se podrá alterar este sistema de turnos.

En caso de desacuerdo en los servicios en que se tenga que crear el turno rotatorio, la primera rotación se realizará por sorteo.

En el supuesto de que un trabajador/a se encuentre en situación de incapacidad laboral transitoria llegado el inicio del período de vacaciones que tuviese asignado en el plan aprobado, se pospondrá el inicio de éstas al día siguiente de la fecha de alta, siempre que las previsiones realizadas en el servicio así lo permitan.

Si una vez comenzadas las vacaciones el trabajador/a causara baja por accidente o enfermedad, se suspenderán las mismas, iniciándolas de nuevo una vez dado de alta, siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan, no alterando en ningún momento el plan de vacaciones del resto del personal. Todo ello, hasta la fecha de terminación. El resto de los días pendientes se disfrutarán en otro momento.

Los planes de vacaciones correspondientes a cada servicio se expondrán en el tablón de anuncios de cada departamento o servicio para conocimiento de todo el personal, tras su aprobación por el órgano municipal pertinente, antes de primero de junio de cada año.

Cuando el periodo de vacaciones coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con un periodo de suspensión del contrato previsto en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores, el derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la incapacidad temporal o la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera a la trabajadora o el trabajador, al finalizar el periodo de la suspensión, podrá ser disfrutado aunque haya terminado el año natural al que correspondan.

3.2. LICENCIAS.

Cada trabajador/a podrá ausentarse del puesto de trabajo por tiempo superior a una jornada laboral, previo aviso y justificación, por las siguientes causas enumeradas a continuación, pudiendo ser retribuidas o no retribuidas:

3.2.1. LICENCIAS RETRIBUIDAS.

El empleado público, previa justificación, según los casos, tendrá derecho a solicitar licencia retribuida, por el tiempo y causas siguientes:

- Por matrimonio o inscripción en registro de pareja de hecho, quince días naturales.

- Por matrimonio de familiares o inscripción en registro de pareja de hecho hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, un día coincidiendo con el de celebración.

- Por nacimiento de un hijo o adopción, tres días hábiles.

- Permiso de paternidad, trece días naturales ininterrumpidos, que serán ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiple, en dos días más por cada hijo, a partir del segundo. En el supuesto de pareja homosexual podrá ser disfrutado por uno u otro progenitor o por la persona que no haya disfrutado el permiso de maternidad íntegro.

- Por cambio de domicilio, un día.

- Para someterse a exámenes oficiales reconocidos por la Administración, los días indispensables debidamente justificados.

- Por fallecimiento del cónyuge o conviviente y de familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad, se concederán tres días hábiles a partir del hecho causante si es en la misma localidad y cinco días hábiles si el fallecimiento se produce en distinta localidad.

- Por fallecimiento del cónyuge o conviviente y de familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad, se concederán dos días hábiles a partir del hecho causante si es en la misma localidad y cuatro días hábiles si el fallecimiento se produce en distinta localidad.

- Para asistencia a consultas médicas, el tiempo imprescindible para ello, siendo necesario presentar un justificante médico. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso y justificación de su realización dentro de la jornada de trabajo.

- Asimismo, la madre tendrá derecho a una pausa de una hora trabajo preferentemente al inicio o al final de la jornada que podrá dividir en dos fracciones cuando lo destine a la lactancia de un

hijo menor de 12 meses ya sea natural, adoptado o se encuentre en régimen de acogimiento familiar con fines adoptivos, pudiendo sustituir este derecho por la reducción de jornada a 30 horas semanales, en cuyo caso no se computará a efectos de disminución de retribuciones a la hora referida. Este derecho se hará extensivo al padre siempre que lo solicite, y no haga uso de él la madre, en caso de que ambos trabajen. Igualmente la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente, estableciéndose como norma general un mínimo de veintidós días laborables. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple, a tenor de lo dispuesto en la legislación vigente.

Este derecho también podrá ser disfrutado por el otro progenitor en los términos establecidos en la Ley.

- Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el empleado tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas con la disminución proporcional de sus retribuciones.

- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, que deberá justificarse documentalmente.

- Por enfermedad grave del cónyuge, padres o hijos, se concederán tres días hábiles a partir del hecho causante si es en la misma localidad y cinco días hábiles si se produce en distinta localidad. En este caso se entenderá por enfermedad grave aquella que requiera intervención quirúrgica, hospitalización o estado comatoso. En todo caso, para cualquier otro tipo, se entenderá que será estudiado por la Comisión paritaria.

- Por asuntos particulares: lo que establezca la legislación vigente.

- Además de los días de libre disposición establecidos por cada Administración pública, los empleados tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en 1 día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

- Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo un menor de doce años de edad o un minusválido psíquico, físico o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo con la reducción proporcional de sus retribuciones.

- Tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo con la reducción proporcional de sus retribuciones el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

- Además podrán concederse licencias a los empleados públicos para asistencia a cursos, cursillos, seminarios o congresos relacionados con su formación profesional o sindical.

- Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50 por 100 de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

Los empleados públicos que, al objeto de disfrutar de estas licencias, aleguen hechos o aporten datos falsos o inexactos, incurrirán por ello en responsabilidad disciplinaria. A tal objeto, la Corporación podrá exigir la aportación o ampliación de los justificantes pertinentes en cada caso.

Además de los días de libre disposición establecidos en el presente convenio, los empleados públicos tendrán derecho al disfrute de dos días más adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándolo en un día más al cumplir el octavo trienio.

Los empleados públicos que, al objeto de disfrutar de estas licencias, aleguen hechos o aporten datos falsos o inexactos, incurrirán por ello en responsabilidad disciplinaria. A tal objeto,

la Corporación podrá exigir la aportación o ampliación de los justificantes pertinentes en cada caso.

CAPITULO IV

CONCILIACION DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

Lo que establezca la legislación vigente. En el plazo máximo de 1 año se constituirá una comisión integrada por representantes del Ayuntamiento y representantes de las y los trabajadores para el establecimiento de medidas destinadas a proveer condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan producirse por esta causa.

4.1 LICENCIAS NO RETRIBUIDAS.

Podrán concederse licencias por asuntos propios, sin retribución alguna y condicionadas a las necesidades del servicio, de acuerdo con la normativa vigente.

4.2 EXCEDENCIAS.

En materia de excedencia se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

De todos modos, las trabajadoras y los trabajadores que tengan al cuidado directo de un hijo o hija, una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial o el cuidado directo de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, tendrán derecho a una excedencia de duración no superior a tres años.

TRAMITACION DE SOLICITUD Y CONCESION DE LICENCIAS O DISPENSAS

Se solicitarán en impreso normalizado, con una antelación mínima de setenta y dos horas, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados.

Se entregará dicha solicitud en el Registro General o Unidad para su trámite, debiéndose justificar documentalmente las causas que motivan la ausencia del servicio.

Asimismo, se dará comunicación al trabajador/a con veinticuatro horas de antelación de la posibilidad o imposibilidad de disfrutar el permiso solicitado, entendiéndose el silencio administrativo como concesión del permiso.

Los grados de consanguinidad y afinidad aparecen definidos en el esquema que al final del presente convenio se adjunta.

CAPITULO V

PRESTACIONES SOCIALES

5.1 ANTICIPOS REINTEGRABLES.

Prevía justificación de las necesidades, se podrá conceder anticipos reintegrables de hasta 2 mensualidades del haber líquido al empleado que lo solicite y se amortizarán en un plazo de doce meses si el importe es de una mensualidad, y dieciocho meses si el importe es de dos mensualidades.

No se concederán anticipos cuando al empleado solicitante le quede un tiempo de servicio inferior al del plazo de devolución ni cuando el empleado solicitante tenga la categoría de personal laboral temporal.

Tampoco se concederá anticipo en caso de que el empleado tuviera alguno anterior pendiente de reintegro.

5.2 FONDO DE ACCION SOCIAL.

El Ayuntamiento constituirá y dotará de un Fondo de Acción Social por importe de 0,50 por 100 euros de la masa salarial, respetando que estas ayudas se concederán al personal laboral fijo o con contrato superior a un año con los siguientes porcentajes, según esté encuadrado en la tabla salarial.

Personal del grupo A1	60 por 100.
Personal del grupo A2	60 por 100.
Personal del grupo C1	80 por 100.
Personal del grupo C2	90 por 100.
Personal del grupo AP	100 por 100.

Corresponde a la Comisión de Acción Social el control de estas ayudas, así como la revisión anual del Fondo.

5.3 PRESTACIONES VARIAS.

En caso de enfermedad común o accidente, los trabajadores/as del Ayuntamiento percibirán el 100 por 100 del salario real, según el plazo establecido en la ley.

La Corporación adoptará las previsiones oportunas, a fin de que los trabajadores/as, por edad u otras razones, tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, sean destinados a puestos de trabajo dentro de la Sección o Servicio, acordes con su disminución. Cuando no sea posible la Comisión Paritaria estudiará y requerirá la posibilidad de que dichos trabajadores sean destinados a otros puestos de trabajo fuera de su sección o servicio igualmente acordes con su disminución de capacidad y previa aceptación del trabajador/a, respetándose su categoría y retribuciones, salvo las ligadas a los complementos específicos.

Por la asistencia a juzgados con motivo de causa que conozcan o sean parte por razón de su cargo o el desarrollo de su trabajo, cuando sea fuera de la jornada normal de su trabajo, serán compensados con gratificación por trabajos extraordinarios u horas libres a elegir por el trabajador, así mismo se abonará al trabajador el kilometraje desde su domicilio hasta el lugar de celebración o viceversa.

5.4 ASESORIA JURIDICA Y RESPONSABILIDAD CIVIL.

El Ayuntamiento de Carranque prestará asistencia jurídica adecuada a los trabajadores/as laborales en los casos conflictivos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios y cubrirá la responsabilidad civil que pudiera derivarse de las actividades de sus funciones, salvo en los casos de negligencia manifiesta.

La Corporación tendrá una póliza de seguros que garantice una indemnización en caso de invalidez absoluta, gran invalidez o muerte, por trabajador de 30.000,00 euros, derivadas de accidente de trabajo.

El personal que padezca alguna discapacidad para el desempeño de su función habitual, se les acoplará a puestos de trabajo apropiados para su discapacidad, con las mismas retribuciones que venía percibiendo, debiendo presentar informe médico, que en todos los casos será estudiado por la Comisión de Personal.

5.5 COMISION DE ACCION SOCIAL.

La Comisión de Acción Social será única y se podrá crear por Dos delegados o delegadas de Personal y dos miembros de la Corporación, con las siguientes funciones:

- Control del Fondo de acción Social, así como de los anticipos reintegrables y revisiones anuales.

CAPITULO VI

FORMACION, ACCESO Y PROMOCION

6.1. FORMACIÓN.

Los trabajadores/as que cursen estudios de formación o perfeccionamiento profesional tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, así como la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a cursos, siempre que las necesidades y la organización del trabajo lo permitan.

Tendrán derecho, asimismo, a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes, en los términos establecidos en el artículo 3.

En cualquier caso, será condición indispensable que el trabajador/a acredite debidamente que cursa con regularidad estos estudios.

Los principios y normativas que deban regular los planes de formación, así como el proceso de participación en los mismos, serán elaborados por el/la Delegado/a de Personal con la ayuda de las dependencias afectadas y la Comisión Paritaria.

La asistencia y el acceso a esta formación serán con cargo a los presupuestos de la corporación, con abono al funcionario de los gastos de viaje e indemnizaciones que correspondan debiendo presentar su correspondiente justificante de gastos.

El tiempo de asistencia a estos cursos será considerado como de trabajo.

Se podrá asistir a cursos previa autorización, siempre que el servicio lo permita.

6.2.- PERMISOS PARA LA FORMACION PERSONAL.

Asimismo, para facilitar la formación profesional y el desarrollo personal de los empleados públicos se concederán permisos para los siguientes supuestos:

1.- Permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico oficial o profesional reconocidos, durante los días de su celebración.

2.- Permisos, percibiendo sólo retribuciones básicas, con un límite máximo de cuarenta horas al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional distintos a los contemplados en el número 1 de este apartado y cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la correspondiente carrera profesional-administrativa, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente.

3.- Permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional no directamente relacionados con la función pública, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

4.- Los períodos de disfrute de estos permisos no podrán acumularse a otro tipo de permisos o licencias.

6.3. SELECCION, PROMOCION Y CONTRATACION DE PERSONAL.

El Ayuntamiento de Carranque publicará anualmente la oferta de empleo público, que tendrá que comunicar a los representantes de los trabajadores.

La selección de personal se realizará mediante la superación de pruebas objetivas, con arreglo a los principios de mérito y capacidad, y se utilizarán en su desarrollo procedimientos ágiles que permitan su rápida resolución.

La selección de personal para la cobertura de vacantes se realizará, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, y a la oferta de empleo público que anualmente realice.

6.4. CAMBIOS DE PUESTOS DE TRABAJO.

Los representantes de las y los trabajadores conocerán, con antelación a su realización, cualquier cambio de puesto de trabajo que conlleve una modificación sustancial de las condiciones de los contratos de trabajo. Tendrán dicha consideración las que afectan a las siguientes materias:

- Jornada de trabajo.
- Horario.
- Régimen de trabajo a turnos.
- Sistema de remuneración.
- Funciones, cuando supongan un cambio importante en las tareas que viene desempeñado el trabajador/a.

El procedimiento se iniciará mediante la apertura de un período de consultas, no inferior a treinta días, con los representantes legales de los trabajadores.

Si como consecuencia del cese de la actividad, cierre o desaparición de una Unidad o Servicio, resultan afectados trabajadores sujetos al ámbito de aplicación del presente Convenio, el Ayuntamiento garantizará la permanencia del trabajador al servicio del Ayuntamiento, mediante su traslado a un puesto de trabajo que no le suponga merma de sus retribuciones.

6.5. TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORIA.

Sólo podrán ejercerse funciones de categoría superior con carácter excepcional y transitorio, cuando así lo autorice el órgano competente de la Corporación, previa conformidad del Comité de Empresa.

Cuando se desempeñen funciones de categoría superior pero no proceda legal o convenientemente el ascenso, el trabajador/a tendrá derecho a la diferencia retributiva ante la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

6.6. INDEMNIZACIONES POR OCUPAR PUESTOS DE SUPERIOR CATEGORIA.

Cuando se produzcan sustituciones por razón del servicio, se le remunerará al trabajador/a que ocupe provisionalmente la plaza con la retribución que corresponde el puesto que sustituye, desde el primer día en que se produzca la sustitución.

6.7. JUBILACION.

A partir de la firma del presente Convenio Colectivo, todos los trabajadores/as se jubilarán, con carácter forzoso, a los sesenta y cinco años de edad, salvo en los supuestos de no tener cotizado el período de carencia necesario para la prestación de jubilación, en cuyo caso dicha jubilación se producirá al completar el mencionado período de carencia ante la Seguridad Social.

Cualquier trabajador/a del Ayuntamiento podrá solicitar la jubilación a los sesenta y cuatro años de edad, en la forma y con los requisitos establecidos en el Real Decreto 1194 de 1985, de 17 de julio, viniendo obligado el Ayuntamiento a sustituirlos por otros trabajadores/as que se hallen inscritos como desempleados en las correspondientes oficinas de empleo, al amparo de cualquiera de las modalidades de contratación vigente, excepto en el contrato a tiempo parcial y la modalidad prevista en el artículo 15.1.b del Estatuto de los Trabajadores y aquellos que hagan imposible el acceso a dicha jubilación.

Los trabajadores que procedan a jubilarse anticipadamente entre los sesenta y sesenta y tres años de edad, en la forma y condiciones establecidas en el Real Decreto 1194 de 1985, de 17 de julio, percibirán un premio de jubilación, quedando éste establecido en la forma siguiente:

El personal afectado por el presente Convenio Colectivo que voluntariamente quiera acceder a la situación de jubilación y reúna los requisitos exigidos para ello, recibirá en concepto de premio por jubilación anticipada la cuantía resultante calculada de acuerdo con lo establecido en el presente artículo, referido a los conceptos retributivos de sueldo base y trienios.

Base para el cálculo de los premios de jubilación:

- A los sesenta años de edad, diez mensualidades.
- A los sesenta y un años de edad, ocho mensualidades
- A los sesenta y dos años de edad, seis mensualidades.
- A los sesenta y tres años de edad, cinco mensualidades.
- A los sesenta y cuatro años de edad, tres mensualidades.

Para percibir dichas retribuciones, el personal laboral habrá prestado servicio como mínimo veinte años en el Ayuntamiento.

Los trabajadores tendrán derecho, en los términos legalmente establecidos a la aplicación del contrato de relevo.

6.8. REGIMEN DISCIPLINARIO Y REGIMEN SANCIONADOR.

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa en virtud de incumplimientos laborales de acuerdo con lo establecido en las disposiciones laborales legales al efecto. En todo caso, será de aplicación, siempre que no resulte contrario a derecho, el régimen de responsabilidades y garantías será el establecido para los Funcionarios al servicio de la Administración local en la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, reguladora del Estatuto del Empleado Público y disposiciones de desarrollo.

CAPITULO VII

SEGURIDAD E HIGIENE

7.1 Comité de Seguridad y Salud.

La Salud laboral es un derecho irrenunciable que tienen los Empleados Públicos.

El Comité de Salud, es el instrumento legal al servicio del personal, para el cumplimiento de las prescripciones legales en la materia.

El Comité de Salud estará integrado por el Delegado de Personal, un trabajador y un representante de cada uno de los Grupos Políticos de la Corporación.

El Comité de Salud estará asistido por los técnicos y especialistas que precise, en relación con la entidad, características y objeto de los informes, trabajos y estudios que tenga que realizar.

Son funciones del Comité de Salud, sin perjuicio de las que puedan otorgarle las Leyes, las siguientes:

1.- Promover el conocimiento y observancia de las disposiciones vigentes en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

2.- Conocer directamente y recibir información en relación con los riesgos profesionales para la vida y la salud de los trabajadores y para los bienes y objetos del Ayuntamiento, y en concreto conocer las reclamaciones del personal y los expedientes en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

3.- Fijar objetivos preventivos, así como los plazos o fases de su desarrollo, y la forma de intervención sindical en su elaboración, control y evaluación.

4.- Poner en conocimiento de los órganos competentes las situaciones de peligrosidad o riesgo que se produzcan de manera eventual y con carácter de urgencia, requerimiento a la Corporación, por escrito, para que adopte las medidas oportunas que hagan desaparecer el riesgo.

Si la petición no fuese atendida en el plazo de cuatro días desde aquel requerimiento, se dirigirán a la autoridad competente y esta, si aprecia las circunstancias alegadas, mediante resolución fundada requerirá a la Corporación para que adopte las medidas de seguridad apropiadas o suspendan las actividades en la zona o local de trabajo con los materiales en peligro.

5.- Elaboración de un plan complementario de formación para los empleados y sus representantes.

6.- El Comité de Salud se reunirá una vez cada seis meses, y su funcionamiento se regulará por su propio reglamento.

7.2 REVISION MEDICA.

El empleado público tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y psíquica y a una adecuada política de salud, seguridad y condiciones de trabajo, así como a el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene asimismo el derecho de participar en la formulación de la política de prevención de su centro de trabajo y al control de las medidas adoptadas en su desarrollo de la misma a través de sus representantes legales, como pudiera ser la elección o cambio de Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Se realizará una revisión médica anual que tendrá carácter obligatorio a todos los funcionarios, de cuyo resultado deberá dárseles conocimiento. En todo caso, dicho reconocimiento tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo.

El reconocimiento médico constará al menos de: Análisis de sangre, análisis de orina, electrocardiograma y revisión ocular y auditiva.

Los reconocimientos médicos se procurará que se lleven a cabo durante los tres primeros meses del año, se efectuarán dentro del horario de trabajo y los gastos que se originen correrán a cargo del Ayuntamiento.

Si como consecuencia de dicho reconocimiento se descubriese en algún trabajador una enfermedad que le incapacitara para el desarrollo normal de la actividad que viene desempeñando, la Corporación, de mutuo acuerdo con el trabajador y previa información al comité de personal, será destinado a otro puesto de trabajo de similar nivel profesional para el que estuviera dotado, que no fuera inconveniente para la dolencia que padeciera, sin que en ningún caso se vean disminuidas las retribuciones básicas y complementarias que percibiera en su puesto de trabajo, Igualmente se considerará, cuando la citada incapacidad se produzca como consecuencia de accidente sufrido por el funcionario.

7.3 VESTUARIO DE TRABAJO.

El Ayuntamiento facilitará prendas de trabajo a los trabajadores de acuerdo con lo establecido. Este vestuario se acomodará a las características de cada puesto de trabajo y a la época anual en las que tengan que ser utilizadas.

LIMPIEZA:

Prenda	Número	Duración
Pantalón de invierno	2	1 año
Chaqueta de invierno/bata	2	1 año
Pantalón de verano	2	1 año
Chaqueta de verano/bata	2	1 año
Zapatos	1	1 año

JARDINERIA Y PERSONAL DE MANTENIMIENTO:

Prenda	Número	Duración
Pantalón de invierno	1	1 año
Pantalón de verano	1	1 año
Polo M/L	1	1 año
Camisetas de verano	2	1 año
Sudadera	1	1 año
Calcetines	4	6 meses
Botas	1	1 año
Anorak	1	2 años

ALGUACIL:

Prenda	Número	Duración
Camisa M/C	4	1 año
Pantalón de invierno	2	1 año
Pantalón de verano	2	1 año
Camisa M/L	4	1 año
Zapatos con cordones	1	1 año
Cazadora	1	2 años
Calcetines	4	6 meses
Jersey	2	1 año

PERSONAL C.A.I.:

Prenda	Número	Duración
Camisa M/C	2	1 año
Pantalón	2	1 año
Sudadera	1	1 año
Zuecos	1	1 año
Bata	1	2 años

COCINERA:

Prenda	Número	Duración
Pantalón	2	1 año
Chaqueta	2	1 año
Delantales	2	1 año
Gorro	4	1 año
Zapatos	1	1 año

SAD:

Prenda	Número	Duración
Pantalón	2	1 año
Camisas	2	1 año
Chaqueta	1	1 año
Zapatos	1	1 año
Cazadora/Anorak	1	2 años

CAPITULO VIII**CONDICIONES Y GARANTIAS SINDICALES****8.1. DERECHOS SINDICALES.**

El Ayuntamiento de Carranque garantiza el derecho a la libre sindicación de todos los empleados/as municipales, en los términos establecidos en la legislación vigente para la promoción y defensa de sus intereses.

Se reconoce la existencia de Delegados de Personal del Ayuntamiento para el Personal Laboral, como máximo órgano representativo de sus empleados con plena capacidad para negociar globalmente con la Corporación.

8.2. DERECHOS Y COMPETENCIAS DE LOS DELEGADOS DE PERSONAL.

Es competencia de las y los Delegados de personal la defensa de los intereses generales y específicos de los empleados/as del Ayuntamiento de Carranque y en particular, la negociación de sus condiciones salariales, sindicales y sociales.

1. La representación legal de las y los trabajadores deberán ser informados de las siguientes materias:

a) De los acuerdos de los órganos pertinentes, así como de los plenos de la Corporación que afecten a los trabajadores/as laborales del Ayuntamiento. En estos supuestos, los Delegados Sindicales podrán emitir el informe al respecto para la consideración por la Corporación.

b) Trimestralmente, será facilitado por las y los Delegados de Personal a la Concejalía de Personal del Ayuntamiento, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas; los

accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y sus consecuencias; los índices de siniestralidad; los estudios periódicos del medio ambiente laboral y los mecanismos y prevención que la Comisión de Seguridad e Higiene realice.

2. Las y los Delegados de Personal podrán hacer propuesta a la Corporación sobre materias relativas a obras sociales en el trabajo, así como de todas aquellas que consideren oportunas.

3. Las y los Delegados de Personal, salvada su voluntariedad, serán los últimos en ser trasladados de puesto de trabajo o cambiado el turno cuando las necesidades del servicio lo requieran.

4. Las y los Delegados de Personal dispondrán de un crédito de hasta veinte horas mensuales retribuidas para dedicarlas a actividades de representación, tanto dentro como fuera de las dependencias municipales. Para la utilización de este derecho se avisará con la mayor antelación posible al representante del servicio. Se podrán acumular las horas de distintos miembros de él, en uno o varios de éstos. Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas por la Corporación.

5. Ninguno de sus miembros podrá ser suspendido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por renovación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la actuación del empleado en el desempeño de su representación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores en materia de despido disciplinario.

6. Se podrán acumular las horas de los distintos delegados en uno de ellos.

7. Se dispondrá en todos los centros de trabajo, tableros de información sindical.

8. Las y los Delegados de Personal podrán contar con la presencia de asesores, tanto en las reuniones internas como en cualquier reunión o negociación a la que fuera convocado. En este último caso, dichos asesores intervendrán con voz pero sin voto.

9. Las y los Delegados de Personal podrán reproducir y difundir libremente entre todo el personal sus comunicados y fijar éstos en los tableros de información sindical, respetando en todo caso lo que en el artículo 18 de la Constitución se contiene respecto a cuestiones relativas al honor, intimidad personal y familiar, la propia imagen, etcétera.

8.3. ASAMBLEAS.

a) Podrán convocar asambleas: Los Delegados de Personal, las Secciones Sindicales que estén representadas y/o el 33 por 100 de la plantilla.

b) Los Delegados de Personal dispondrán de hasta 18 horas anuales para la celebración de asambleas.

c) La disponibilidad de celebrar las asambleas por servicios y los requisitos para su convocatoria serán materia de estudio.

CAPITULO IX**RELACION DE PUESTO DE TRABAJO****9.1. CLASIFICACION PROFESIONAL.**

Cada trabajador/a laboral del Ayuntamiento de Carranque ostentará una categoría profesional de las que se relacionan en el Anexo I del presente Convenio Colectivo, clasificadas en cinco grupos retribuidos y a las que se asegurará un complemento de nivel en correspondencia con la que tuviera a la entrada en vigor del presente Convenio. En este anexo I se especifica, además, el salario base y el complemento de puesto, configurando de esta forma la Tabla Salarial del Personal Laboral de este ilustrísimo Ayuntamiento.

Los grupos retribuidos en que quedan clasificadas las categorías profesionales estarán en función de la titulación académica exigida para su ingreso en el Ayuntamiento, y en correspondencia con el artículo 25 de la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, serán los siguientes:

Grupo A1: Personal Titulado Superior o asimilado.

Grupo A2: Personal Titulado de Grado Medio- Diplomado o asimilado.

Grupo C1: Formación Profesional de Segundo Grado - B.U.P. o asimilado.

Grupo C2: Formación Profesional de Primer Grado - Graduado Escolar o asimilado.

Grupo A.P.: Certificado de Escolaridad o asimilado.

La relación de puestos de trabajo es el instrumento técnico a través del cual se ordena el personal del Ayuntamiento. En dicha relación se agruparán los puestos de trabajo por áreas de Servicios, especificando:

Denominación.

Categoría.

Complemento de nivel.

Complemento de puesto de trabajo.

Jornada.

Otros complementos.

CAPITULO X

CONDICIONES ECONOMICAS

10.1. SUELDO BASE.

Su cuantía será igual a la que fije la Ley de Presupuestos correspondiente durante el periodo de vigencia del presente Acuerdo, conforme a los grupos A1, A2, B, C1, C2 y AP en el que se encuentren clasificados los empleados conforme al Real Decreto 861 de 1986, de 25 de abril y con carácter retroactivo desde el 1 de cada año.

10.2. ANTIGÜEDAD.

Se abonarán en concepto de antigüedad la cantidad correspondiente por cada categoría, según la legislación vigente para todos los trabajadores del Ayuntamiento. Se devengarán automáticamente en el mes en el que se cumplan los tres años de servicios o múltiplos de tres años de trabajo efectivo, independientemente del tipo de contrato por el que preste sus servicios.

10.3. COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO.

Puestos de trabajo	C. puesto de trabajo
AEDL/Agente de Empleo y Desarrollo	23
Director/a CAI/Centro de Atención a la Infancia	23
Trabajador/a Social	22
Capataz	22
Bibliotecario/a	21
Coordinador/a deportes	21
Técnicos/as CAI/Centro de Atención a la Infancia (TEJIS)	21
Técnico/a turismo	21
Educadores/as CAI	18
Oficial de 1.ª	18
Auxiliar administrativo/a	18
Oficiales 2.ª	18
Oficial maquinista	18
Peones	14
Auxiliares SAD	14
Conserjes	12
Limpiadores/as	12
Cocinero/a	12

10.4. COMPLEMENTO PLUS CONVENIO (Específico).

Este complemento está destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, disponibilidad, responsabilidad, peligrosidad y/o penosidad, turnicidad, nocturnidad, festividad y fines de semana.

10.5. COMPLEMENTO POR FESTIVOS.

Las y los empleados públicos del Ayuntamiento de Carranque tendrán derecho al disfrute de los catorce festivos que anualmente y de manera oficial se establezcan. La jornada trabajada en día festivo será compensada con una cuantía económica de 60,00 euros, y un día libre, o dos días libres sin cuantía económica, a elección del Ayuntamiento.

La jornada trabajada en nocturno los días 24 y 31 de diciembre y 5 de enero será considerada de la misma manera que la jornada trabajada en festivo.

10.6. INDEMNIZACIONES POR RAZONES DE SERVICIO.

Los trabajadores/as que por necesidad del Ayuntamiento, y siempre bajo orden de éste, tengan que efectuar viajes o desplazamientos dentro o fuera de la población percibirán una compensación por dietas y desplazamiento correspondiente al Grupo A1 independientemente del grupo al que pertenezca el trabajador.

10.7. COMPLEMENTO DE FLEXIBILIDAD HORARIA.

Corresponde a aquellos puestos de trabajo que deban desempeñarse en régimen de flexibilidad horaria para adaptar los tiempos de trabajo a las excepcionales características del servicio. Su cuantía será de 150,00 euros mensuales para todos aquellos trabajadores/as que la Corporación requiera de su servicio en régimen de flexibilidad horaria, en concreto tanto el personal que preste tanto servicios de fontanería como electricidad, con la salvedad que dichos trabajadores/as podrán flexibilizar su horario de lunes a viernes.

10.8. LOCOMOCION.

Los trabajadores/as que por necesidad del Ayuntamiento, tengan que utilizar su coche personal diariamente para realizar su trabajo se le compensará con la cantidad de 180,00 euros mensuales.

10.9. REVISION ANUAL.

Todas las retribuciones y complementos retributivos del personal sujeto a este Convenio experimentarán un incremento anual que marque la L.P.G. del Estado.

10.10. PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Los empleados públicos del Ayuntamiento de Carranque percibirán dos pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre, según sea legalmente establecido, en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

10.11. HORAS EXTRAORDINARIAS.

Con carácter general se suprimirá la prestación de servicios extraordinarios fuera de la jornada laboral, y en todo caso tendrán carácter rotatorio.

Cuando, por necesidades urgentes del servicio, fuera necesario la realización de trabajos fuera del horario establecido, se ejecutarán por todos los empleados públicos y de forma rotatoria. Los empleados públicos que realicen horas fuera de la jornada laboral recibirán una gratificación económica fijada de acuerdo con los siguientes criterios: Servicios extraordinarios:

Grupo	L a V	Nocturnos L a J Diurnas-Festivos	Nocturnas – V a D Vísperas Festivos
A1	38	46	53
A2 y B	26	31	37
C1	18	22	30
C2	16	19	22
A-P	12	14	16

A los efectos del valor/hora, se considerará festivo desde las 8,00 horas del sábado hasta las 8,00 horas del lunes, la tarde noche del día 5 de enero y el 24 y 31 de diciembre.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

Todo pacto o Acuerdo que se desarrolle en la Mesa General de Negociación, entre la Administración del Estado y Organizaciones Sindicales, que afecten a empleados públicos y sean publicados en el BOE a través de Leyes, Decretos Leyes, Acuerdos o Resoluciones de Consejo de Ministros, serán de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Carranque.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

Las categorías profesionales que con el presente acuerdo no hayan sido igualadas económicamente con la misma categoría que las presentadas por el cuerpo de funcionarios del Ayuntamiento de Carranque, serán incrementados prorrateadamente durante los tres años siguientes, hasta alcanzar los mismos derechos económicos.

DISPOSICION ADICIONAL TERCERA

A partir de la firma del presente Convenio Colectivo, con el objetivo de avanzar en la igualdad entre hombres y mujeres y dar debido cumplimiento a la Ley de Igualdad, las partes firmantes, se comprometen a negociar e implementar medidas relativas a la conciliación de la vida personal y laboral, a la igualdad en el empleo, y medidas de lucha contra la violencia de género, y de prevención del Acoso Sexual.

DISPOSICION FINAL

El texto de dicho Convenio Colectivo, una vez sea aprobado por el pleno del Ayuntamiento de Carranque, será publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, y se facilitará copia a los distintos trabajadores del Ayuntamiento.

CATEGORIA	GRUPO	SALARIO BASE	NIVEL	COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO (C. Destino)	COMPLEMENTO PLUS CONVENIO (Especifico)	PRODUCTIVIDAD	DISPONIBILIDAD	SALARIO MENSUAL	SALARIO BRUTO ANUAL
AEDL	A2/A1	982.64	23	573.43	725.00			2281.07	31.934.98
DIRECTOR/A CAI	A2	982.64	23	573.43	600.00			2156.07	30.184.98
EDUCADORES/AS CAI	A2	982.64	21	496.76	107.55			1586.95	22.217.3
TRABAJADOR/A SOCIAL	A2	982.64	20	461.45	400.00			1844.09	25.817.26
BIBLIOTECARIO/A	C1	732.51	21	496.76	330.00			1559.27	21.829.78
CAPATAZ	C1	732.51	22	535.06	650.00			1917.57	26.845.98
COORDINADOR/A DEPORTES	C1	732.51	21	496.76	100.00			1559.27	21.829.78
TÉCNICOS/AS CAL. (TEJIS)	C1	732.51	18	414.31	100.00			1246.82	17.455.48
TÉCNICO/A TURISMO	C1	732.51	21	496.76	330.00			1559.27	21.829.78
OFICIAL DE 1ª	C1	732.51	21	496.76	430.00			1659.27	23.229.78
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	598.95	18	414.31	400.00			1413.26	19785.64
OFICIALES 2ª	C2	598.95	18	414.31	400.00			1343.23	18.805.64
OFICIAL MAQUINISTA	C2	598.95	18	414.31	600.00			1613.26	22.585.64
PEONES	AP	546.82	14	320.01	330.00			1196.83	16.755.62
CONSERJES	AP	546.82	12	272.93	330.00			1149.75	16.096.5
LIMPIADORES/AS	AP	546.82	12	272.93	330.00			1149.75	16.096.5
AUXILIARES SAD	AP	546.82	14	320.01	330.00			1196.83	16.755.62
COCINERO/A	AP	546.82	12	272.93	330.00			1149.75	16.096.5