

**Sección Sindical de CC.OO**

Ayuntamiento de Collado Villalba

Plaza de la Constitución, 6

Tfno. 91.856.28.50 - ext.205

[ccoo@ayto-colladovillalba.org](mailto:ccoo@ayto-colladovillalba.org)



**1º BORRADOR**

**PLATAFORMA ACUERDO**

**AYUNTAMIENTO DE COLLADO VILLALBA**

**2006-2010**

**SECCION SINDICAL DE COMISIONES OBRERAS**

## INDICE

<b>1.- DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>Pags. 3-5</b>
<b>2. – JORNADA LABORAL</b>	<b>Pags. 6-9</b>
<b>3.-RETRIBUCIONES</b>	<b>Pags. 10-12</b>
<b>4.- ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DEL TRABAJO</b>	<b>Pag. 13</b>
<b>5.-PRESTACIONES Y DERECHOS SOCIALES</b>	<b>Pags. 14-17</b>
<b>6.- SALUD LABORAL</b>	<b>Pags. 18-24</b>
<b>7.-FORMACION</b>	<b>Pag. 25</b>
<b>8.- EMPLEO: INGRESO, PROMOCIÓN Y CONTRATACIÓN TEMPORAL</b>	<b>Pags. 26-32</b>
<b>9.-CONDICIONES Y GARANTIAS SINDICALES.</b>	<b>Pags. 33-35</b>
<b>10.- CONCILIACION DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL</b>	<b>Pags. 36-39</b>
<b>11.- REGIMEN DISCIPLINARIO</b>	<b>Pag. 39</b>
<b>13.-LICENCIAS Y PERMISOS RETRIBUIDOS</b>	<b>Pags. 40-42</b>
<b>14.-OTRAS LICENCIAS Y PERMISOS.</b>	<b>Pags. 43-44</b>

## 1.- DISPOSICIONES GENERALES

### VIGENCIA

Comisiones Obreras (en adelante CC.OO.) propone que la vigencia del acuerdo a negociar sea desde el día 1 de enero de 2006 a 31 de diciembre de 2009.

Dado que la vigencia del nuevo acuerdo es desde 1 de enero de 2006, también lo sean todos aquellos aspectos que en él se contemplen, en especial los referidos a los derechos sindicales y los aspectos económicos.

### COMISIÓN PARITARIA.

Se pide que se incluya como mejora de la Comisión Paritaria los siguientes aspectos:

Si transcurrido el plazo de 7 días sin que se haya reunido la comisión legalmente convocada, la parte promotora de la convocatoria podrá libremente iniciar los trámites de resolución del conflicto ante los órganos judiciales o administrativos que corresponda.

La representación de los funcionarios será designada entre los miembros de la Junta de Personal en proporción a la representación obtenida en las elecciones sindicales, garantizándose, en todo caso, un miembro por cada Sindicato con representación en el Ayuntamiento.

Para que las resoluciones de la Comisión sean válidas se requerirá, en cualquier caso, mayoría simple de cada una de las dos partes.

Los representantes de los Trabajadores en esta Comisión, podrán recabar toda clase de documentos relacionados con las materias objetos a tratar en esta comisión, no pudiendo ser denegadas.

## **Sección Sindical de CC.OO**

Ayuntamiento de Collado Villalba  
Plaza de la Constitución, 6  
Tfno. 91.856.28.50 - ext.205  
[ccoo@ayto-colladovillalba.org](mailto:ccoo@ayto-colladovillalba.org)



Se levantarán actas de todas las sesiones de la Comisión Paritaria. En dichas actas se reflejarán los acuerdos que hayan sido alcanzados, así como las alegaciones que cualquier miembro de la Comisión considere conveniente y así lo haga saber.

Ambas partes podrán llevar como asesores a las personas que consideren oportunas, sean o no trabajadores del Ayuntamiento de Collado Villalba.

Dentro de las funciones de la Comisión se debe ampliar las funciones contemplando:

- Vigilar el cumplimiento de los derechos, y obligaciones asumidos en este acuerdo, tanto por la Corporación como por los Trabajadores.
- Ejercitar la conciliación en los conflictos de trabajo que se puedan derivar de la interpretación de las normas contenidas en el presente acuerdo.
- Informar a los miembros de esta comisión de las gestiones que, sobre los apartados de este acuerdo, se susciten en el seno del Ayuntamiento.

Denunciado el Acuerdo y hasta tanto sea sustituido por otro, la Comisión Paritaria continuará ejerciendo sus funciones.

## **COMISIÓN DE EMPLEO.**

Para que las resoluciones de la Comisión de Empleo sean válidas se requerirá, en cualquier caso, mayoría simple de cada una de las dos partes.

Los representantes de los Trabajadores en esta Comisión, podrán recabar toda clase de documentos relacionados con las materias objetos a tratar en esta comisión, no pudiendo ser denegadas por la empresa.

Se levantarán actas de todas las sesiones de la Comisión de Empleo. En dichas actas se reflejarán los acuerdos que hayan sido alcanzados, así como las alegaciones que cualquier miembro de la Comisión considere conveniente y así lo haga saber.

## Sección Sindical de CC.OO

Ayuntamiento de Collado Villalba  
Plaza de la Constitución, 6  
Tfno. 91.856.28.50 - ext.205  
[ccoo@ayto-colladovillalba.org](mailto:ccoo@ayto-colladovillalba.org)



Ambas partes podrán llevar como asesores a las personas que consideren oportunas, sean o no trabajadores del Ayuntamiento de Collado Villalba.

Dentro de las funciones de la Comisión de Empleo contemplamos las siguientes:

- Participación en la preparación y diseño de los Planes de Oferta de Empleo del Ayuntamiento.
- Creación de un Plan de Estabilidad en el empleo que regule las condiciones de precariedad laboral.
- Participación en la elaboración de las bases generales y específicas del personal del Ayuntamiento.
- Negociar la Oferta Pública de Empleo.
- Informar con carácter preceptivo sobre la movilidad, promoción interna, traslados, ascensos e ingresos siguiendo los principios de igualdad, mérito y capacidad.
- Negociar los procesos extraordinarios relacionados con la materia.
- Participación e información previa en todos los procesos de contratación de personal laboral o funcionario, ya sea por oposición, concurso-oposición, concurso, oferta genérica de empleo y todos aquellos cuyo objeto final sea la incorporación de cualquier trabajador a la empresa.

## 2. – JORNADA LABORAL

### GENERALIDADES

Se pide que se modifique el acuerdo en el sentido de que los trabajadores que hayan sido contratados específicamente para jornadas distintas a la pactada en el apartado primero de este artículo que contemple la jornada laboral, su distribución horaria se regulará de un modo proporcional a su jornada, siguiendo el mismo criterio en cuanto a la jornada del resto de trabajadores.

En cuanto al cierre de dependencias y servicios en jornadas festivas de fiestas patronales Los sábados de las semanas de fiestas patronales permanecerán cerrados aquellas dependencias municipales que den servicio ese día de la semana.

Es imprescindible que en el Acuerdo se reflejen los horarios de todo el personal funcionario del Ayuntamiento.

Incorporar las mejoras establecidas en el EBEP, negociando la aplicación de las mismas para aquellos colectivos con jornadas especiales

### DESCANSO SEMANAL Y DIARIO

Entre la terminación de una jornada o su prolongación y el inicio de la siguiente deben transcurrir, al menos, 12 horas de descanso seguidas.

Los funcionarios tendrán derecho a un descanso semanal mínimo de dos días ininterrumpidos que como regla general comprenderá el sábado y el domingo y que podrá ser acumulable por periodos de hasta catorce días con cuatro días de descanso dentro de ese periodo.

## Sección Sindical de CC.OO

Ayuntamiento de Collado Villalba  
Plaza de la Constitución, 6  
Tfno. 91.856.28.50 - ext.205  
[ccoo@ayto-colladovillalba.org](mailto:ccoo@ayto-colladovillalba.org)



Los trabajadores que en su jornada de descanso hayan trabajado 7 horas o más de trabajo efectivo, además de abonarse las horas trabajadas se les concederá un día de descanso que se disfrutará dentro de la semana siguiente al día trabajado. En ningún caso los días de trabajo ininterrumpido superará los 14 días.

El exceso de fichaje acumulado en el período del año natural que exceda de 4 horas se compensará con un día de libre disposición.

Todos los funcionarios tendrán derecho a los días de fiesta que se reflejen en el calendario laboral; si el día de fiesta coincide con el día de descanso, el trabajador tendrá derecho a otro día complementario.

## HORARIOS

La modificación de horarios se considerará modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo. La negociación de los horarios se realizará con el personal del Servicio afectado y las Secciones Sindicales, y serán posteriormente ratificados en Comisión Paritaria.

En el Convenio se deberán incluir los horarios de todos los trabajadores.

## VACACIONES

Todos los funcionarios tendrán derecho, por año completo de servicios, a disfrutar de una vacación retribuida de veinticinco días hábiles anuales, o los días que corresponda proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos.

La fijación del periodo de vacaciones se realizará por acuerdo entre los empleados de la misma categoría, oficio y turno de trabajo, en las distintas unidades, secciones, etc., al que estén adscritos.

## Sección Sindical de CC.OO

Ayuntamiento de Collado Villalba  
Plaza de la Constitución, 6  
Tfno. 91.856.28.50 - ext.205  
[ccoo@ayto-colladovillalba.org](mailto:ccoo@ayto-colladovillalba.org)



El disfrute de las vacaciones será de quince días a elección del trabajador y los otros quince a elección del Ayuntamiento.

Posibilitar que las funcionarias que se encuentren de baja por maternidad, puedan disfrutar sus vacaciones anuales dentro del año natural o el primer trimestre del año siguiente.

En cada área el cuadro de vacaciones se confeccionará durante el primer cuatrimestre del año y se remitirá al negociado de Gestión de Personal antes del 5 de mayo, no pudiéndose tramitar permisos de vacaciones de forma individual, salvo cambios motivados y autorizados con posterioridad al establecimiento del cuadro de vacaciones. Se fijarán los días de vacaciones, de común acuerdo entre trabajadores y responsable del Servicio. En caso de desacuerdo en las fechas del disfrute se dará preferencia a la antigüedad en el trabajo y al mayor número de hijos en edad escolar, por este orden. Para años sucesivos, se establecerán turnos rotatorios, teniendo en cuenta que en el primer año se ha aplicado lo dispuesto en el párrafo anterior.

Las posibles discrepancias en el disfrute de las vacaciones serán tratadas en las Comisiones Paritarias.

Los funcionarios que por encontrarse en situación de Incapacidad Temporal no hubieran podido disfrutar sus vacaciones en el período asignado, lo harán con posterioridad a su alta médica. La enfermedad, sobrevenida inmediatamente antes de comenzar la vacación anual, podrá ser alegada para efectuar un cambio en la determinación del momento de disfrute.

En los casos excepcionales que las vacaciones se hayan autorizado en el mes diciembre, podrán disfrutarse una vez incorporado hasta el quince de enero del año siguiente. Si la Incapacidad Temporal del trabajador se produce una vez iniciadas las vacaciones, deberá presentar el parte de baja en el plazo de cuarenta y ocho horas, quedando interrumpido su cómputo hasta el fin de la situación de I.T.

## **Sección Sindical de CC.OO**

Ayuntamiento de Collado Villalba  
Plaza de la Constitución, 6  
Tfno. 91.856.28.50 - ext.205  
[ccoo@ayto-colladovillalba.org](mailto:ccoo@ayto-colladovillalba.org)



Se podrá suspender el período de vacaciones en caso de parto prematuro, disfrutándose a continuación del permiso de maternidad. Se tendrá derecho a disfrutar de las vacaciones en una fecha diferente a la de la incapacidad temporal por causa de embarazo o la del permiso de maternidad, al acabar el período de suspensión, aunque haya acabado el año natural a que correspondan

En el supuesto de que ambos cónyuges o pareja de hecho legalmente constituida sean trabajadores municipales, se procurará que coincidan, al menos, quince días hábiles al año.

### 3.-RETRIBUCIONES

#### INCREMENTO GENERAL DE RETRIBUCIONES

El incremento general de la masa salarial del personal funcionario del Ayuntamiento de Collado Villalba durante el periodo de duración del presente Convenio será del IPC interanual más un 2%. Este incremento se aplicará además sobre todos los conceptos salariales. En el mes de enero de cada año se aplicará el incremento previsto por el gobierno de España mas dos puntos. En el caso de que el IPC real de cada año fuese superior al previsto por el Gobierno, se aplicará este incremento todos los trabajadores afectados por este Convenio. Esta revisión del IPC se abonará en una sola paga en el mes siguiente a la publicación del IPC interanual por el INE u organismo que lo sustituya.

Se habilitará dentro de los Presupuestos de cada ejercicio, un fondo adicional que garantice los incrementos salariales pactados en este Convenio.

Los salarios base vigentes en el año 2.007 figuran en el Anexo I de este Convenio.

Cumplimiento automático de la cláusula de revisión salarial.

#### CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

Los Conceptos retributivos de los funcionarios/as municipales se ajustarán a lo establecido en el artículo 23º de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

**Las retribuciones de los funcionarios son básicas y complementarias.**

1. Son retribuciones básicas:

- a) El sueldo que corresponde al índice de proporcionalidad asignado a cada uno de los grupos.

b) Los trienios: Por cada tres años de servicio se percibirá mensualmente, para todas las categorías laborales, la cantidad de 50 euros. (Trienio único).

Se devengarán a partir del primer día del mes siguiente en que se cumplan tres, o múltiplos de tres años de servicios efectivos en jornada completa o la proporción si la jornada o el salario fuesen inferiores y se retribuirá según el número y duración de las jornadas realizadas.

Los trabajadores con relación de empleo de carácter temporal tendrán derecho a la percepción por el complemento por antigüedad, con efectos de 1 de enero de 2.006, siempre y cuando presten servicios continuados durante tres o más de tres años en virtud de un mismo contrato de trabajo, no pudiendo acumularse los períodos correspondientes a más de un contrato temporal si se ha producido interrupción, entre un contrato y otro, superior a veinte días hábiles. En ningún caso la percepción del complemento económico por antigüedad menoscabará la naturaleza temporal del contrato de trabajo.

c) Las pagas extraordinarias, que serán de dos al año por un importe mínimo cada una de ellas de una mensualidad del sueldo y trienios, se devengarán los meses de junio y diciembre.

## 2. Son retribuciones complementarias:

a) El complemento de destino correspondiente al nivel del puesto que se desempeñe.

b) El complemento específico destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo.

El complemento de productividad : como medida de incentivación se establece un complemento de productividad con efectos de uno de enero de dos mil tres para el personal funcionario interino que se encuentre en activo y que sumando los períodos distintos de nombramiento, haya desempeñado durante el tiempo que se fija de igual categoría y grupo al que actualmente se encuentra asignado.

## Sección Sindical de CC.OO

Ayuntamiento de Collado Villalba

Plaza de la Constitución, 6

Tfno. 91.856.28.50 - ext.205

[ccoo@ayto-colladovillalba.org](mailto:ccoo@ayto-colladovillalba.org)



Por servicios prestados durante tres años en situación de interinidad:

- Grupo A 600 euros anuales por cada tres años.
- Grupo B 500 euros anuales por cada tres años.
- Grupo C 400 euros anuales por cada tres años.
- Grupo D 300 euros anuales por cada tres años.
- Grupo E 200 euros anuales por cada tres años.

Este complemento de productividad se abonará fraccionado por trimestres, y en proporción al tiempo de prestación de servicios en dicho trimestre y a su jornada laboral.

## DE CANTIDAD DE TRABAJO

### Horas extraordinarias.-

La fracción de hora superior a 15 minutos se considerará como hora completa.

El pago de las horas extraordinarias realizadas deberán ser abonadas en un plazo máximo de dos meses a partir de la fecha de comunicación de su realización al departamento de recursos humanos.

Las horas extraordinarias que se produzcan como continuación de la jornada laboral trabajada, o antes de esta, se contabilizarán en el número en que se realicen. Por el contrario, si solo se citara para hacer horas extraordinarias, estas se contabilizarán por un mínimo de tres.

El hecho causante de trabajos extraordinarios dará lugar a horas de trabajo del mismo carácter, de manera que cuando se requiera a un trabajador para efectuar horas extraordinarias estas deberán estar justificadas por un hecho extraordinario y el trabajador, durante este tiempo, únicamente podrá desarrollar y resolver estos trabajos y en ningún caso trabajos de carácter ordinario.

Los trabajadores que en su jornada de descanso hayan trabajado 7 horas o más de trabajo efectivo, además de abonarse las horas trabajadas se les dará un día de descanso que se disfrutará dentro de la semana siguiente al día trabajado.

## 4.- ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DEL TRABAJO

### ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Cuando las decisiones que la Corporación tome, en uso de sus facultades de organización del trabajo, afecten a las condiciones de trabajo del personal funcionario incluido en el ámbito del presente acuerdo, previa comunicación a los representantes de los trabajadores, se negociará, con estos, dichas condiciones, de acuerdo con la legislación vigente.

### ADQUIPCION PROVISIONAL A UN PUESTO DE TRABAJO.

El desempeño provisional de puestos de trabajo de categoría superior o inferior responderá a necesidades excepcionales y perentorias. No podrá exceder de tres meses en los de superior categoría y dos semanas en los de inferior; en ambos casos se informará a los representantes de los trabajadores.

Salvo en los casos en que la realización de estos trabajos se deba a ausencia temporal de su titular, transcurrido el plazo de tres meses, el puesto de trabajo que requiera funciones superiores se comprometerá en los turnos interno o libre, regulados en este Acuerdo, para su cobertura definitiva.

Ningún funcionario podrá realizar trabajos de categoría inferior durante un período superior a quince días, conservando la retribución y demás derechos derivados de su categoría salarial.

## 5.-PRESTACIONES Y DERECHOS SOCIALES.

### ASISTENCIA JURIDICA

Cuando los empleados municipales sean requeridos por la Administración de Justicia para comparecer por actos derivados del desempeño de las funciones que tienen encomendadas, el Ayuntamiento deberá

- a) Asumir su defensa ante Juzgados y Tribunales por letrados de los Servicios Jurídicos Municipales. Esta defensa podrá ser encomendada a solicitud del interesado y previa autorización de la autoridad municipal correspondiente a abogado designado libremente por el afectado, siendo el pago de honorarios a cargo de la Corporación.
- b) Prestar las fianzas señaladas.
- c) Hacerse cargo de las costas procesales y asumir de manera directa las indemnizaciones por responsabilidades civiles que pudieran derivarse de las actuaciones realizadas por los empleados/as municipales en el ejercicio de sus funciones, salvo que acredite conducta dolosa del empleado/a por resolución administrativa o sentencia judicial firme.

De los mismos derechos, salvo el de designación libre del abogado, gozará el afectado cuando las actuaciones judiciales se deriven de accidente de circulación en el que se halle implicado un vehículo, tanto oficial como particular, estando de servicio, conducido por empleado/a municipal.

### USO DE INSTALACIONES MUNICIPALES.

Se proveerá a todos los trabajadores municipales fijos, y con una antigüedad mínima de un año, de una tarjeta para la utilización gratuita de los servicios y actividades municipales.

## **JUBILACION**

El Ayuntamiento está obligado a informar a los representantes de los trabajadores de las jubilaciones forzosas que se vayan a producir en cada año presupuestario y las voluntarias en el momento en que el trabajador formule la solicitud

La Comisión Paritaria estudiará las situaciones de los funcionarios que, por problemas constatados médicamente por la Seguridad Social o Mutua de accidentes, se invalidan para una prestación óptima del servicio y el establecimiento de un sistema especial de complementos de jubilación desde los 60 años siempre que no corresponda una pensión de invalidez y garantice la percepción del 100 % de la cantidad que le correspondería percibir con una jubilación de 65 años.

Queremos la aplicación de la jubilación de relevo y de la jubilación parcial en los mismos términos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad social que sea aplicable, que en el ámbito privado, al amparo de EBEP. Adicionalmente se contemplará que para acceder a esta modalidad de jubilación el trabajador tendrá que cumplir una serie de requisitos: tener 60 años y una antigüedad mínima en la empresa de 6 años. Asimismo la reducción máxima y mínima de la jornada habitual de trabajo será del 75 y 25 % respectivamente. La elección de este porcentaje será libre por parte del trabajador.

Los funcionarios/as afectados/as por éste Acuerdo, tendrán derecho a acogerse a la Jubilación Parcial y/o Anticipada voluntaria, a solicitud del interesado/a siempre que reúna los requisitos y condiciones establecidas en el Régimen de la Seguridad Social que le sea aplicable.

Garantizar las prestaciones sociales a los jubilados y pensionistas, buscando fórmulas de garantía que eviten que se ponga en tela de juicio su derecho a las mismas.

## Sección Sindical de CC.OO

Ayuntamiento de Collado Villalba  
Plaza de la Constitución, 6  
Tfno. 91.856.28.50 - ext.205  
[ccoo@ayto-colladovillalba.org](mailto:ccoo@ayto-colladovillalba.org)



## SEGURO DE VIDA Y ACCIDENTES

El seguro de vida y accidentes para todo el personal municipal tendrá las siguientes coberturas mínimas:

- En caso de accidente por cualquier causa renta mensual mínima garantizada durante un máximo 10 años que suponga un 120% del salario del trabajador
- Indemnización por accidente in-itinere, en misión o durante la jornada laboral de 150.000 euros.
- Indemnización por fallecimiento por cualquier causa de 300.000 euros.
- Indemnización por invalidez permanente por cualquier causa 200.000 euros.
- Por enfermedad grave 150.000 euros.

## PRESTACION POR INCAPACIDAD TEMPORAL

Durante el permiso de maternidad se abonará el 120% del salario del trabajador.

## FONDO DE ACCION SOCIAL.

Creemos que es un fondo al que deberían optar todos los trabajadores independientemente de cuando se produjo su incorporación al Ayuntamiento.

**Ayuda escolar:** Se establece una ayuda mínima de **150 euros**.

**Ayuda para gastos relacionados con la mejora de la salud:** Abriendo este tipo de ayudas a mas gastos que a los oftalmológicos, odontológicos y ortopédicos.

**Ayuda por familiares con discapacidad física o psíquica a cargo del trabajador:** Los trabajadores con hijos, consorte, pareja de hecho acreditada legalmente o personas que dependan legalmente de ellos, con una discapacidad psíquica, física, o sensorial igual o superior al 33%, reconocida legalmente, *percibirán una subvención de 250 €*, siempre que la persona con discapacidad no perciba retribuciones por trabajo, pensión o subsidio igual o superior al salario mínimo interprofesional.

**Sección Sindical de CC.OO**

Ayuntamiento de Collado Villalba  
Plaza de la Constitución, 6  
Tfno. 91.856.28.50 - ext.205  
[ccoo@ayto-colladovillalba.org](mailto:ccoo@ayto-colladovillalba.org)



**Ayuda por nacimiento o adopción de hijos:** Se establece una ayuda única de **150 euros**.

**Jubilación:** En la última nómina *se ingresará la cantidad de 150 €* en concepto de obsequio por jubilación.

## 6.- SALUD LABORAL

### PRINCIPIOS GENERALES:

El Ayuntamiento de Collado Villalba realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la evaluación inicial de los riesgos y Plan de Prevención, con la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y salud de los empleados/as públicos con las especialidades que se recogen en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en materia de participación, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud y medios necesarios.

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

Garantizar el cumplimiento efectivo y real de las obligaciones preventivas, para lo que se deberá garantizar que los/las representantes de los empleados/as públicos son consultados y alentados a participar activamente en la actividad preventiva lo que nos permitirá incidir en la mejora de las condiciones de seguridad en nuestras tareas.

Comprometer a la Corporación para que garantice la mejora continua del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.

Actualización de los procedimientos de readaptación para aquellos trabajadores que tengan disminuidas sus capacidades psicofísicas, elaborando un catálogo de puestos adaptados.

Con objeto de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo frente a las condiciones nocivas para su salud, se tendrá de derecho a la adaptación de las condiciones o del tiempo o turno de trabajo o, en su caso, al

## **Sección Sindical de CC.OO**

Ayuntamiento de Collado Villalba  
Plaza de la Constitución, 6  
Tfno. 91.856.28.50 - ext.205  
[ccoo@ayto-colladovillalba.org](mailto:ccoo@ayto-colladovillalba.org)



cambio temporal de funciones, previo informe o recomendación del Servicio de Prevención. Todo esto será también de aplicación durante el periodo de lactancia si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o de hijo.

Para llevar a cabo lo expuesto en este punto, se crearán buenas prácticas laborales, con normas internas de funcionamiento y normalización. Se crearán Comités de normalización integrados por miembros del Servicio de Prevención, el Comité de Seguridad y Salud, los Delegados de Prevención y los responsables de las Áreas, Servicios y/o Departamentos.

Reconocer la necesidad de que el Ayuntamiento de Collado Villalba actúe de forma responsable y respetuosa con el medio ambiente. Estableciendo como prioridad la importancia de la protección medioambiental. La defensa de la salud en los lugares de trabajo no puede ser eficaz si al mismo tiempo no se asume la responsabilidad propia en relación con la gestión de la repercusión medio ambiental de las actividades laborales y no abarca la defensa del medio ambiente.

En los contratos con las empresas externas se tendrán que establecer las obligaciones de éstas en relación con la prevención de riesgos laborales, de acuerdo con lo establecido en la evaluación de riesgos.

### **RECONOCIMIENTO MEDICO**

Se practicarán los siguientes reconocimientos médicos:

- a) Una vez al año para todo el personal en activo durante la jornada laboral y sin que ello conlleve merma alguna en sus haberes.
- b) Periódicos y específicos al personal que por su actividad se crea necesario por los servicios médicos de empresa.
- c) A todo el personal de nuevo ingreso antes de incorporarse al puesto de trabajo, con carácter obligatorio.
- d) A aquellos colectivos que, por las peculiaridades de su puesto de trabajo, pudieran considerarse personal de riesgo ante determinadas

## Sección Sindical de CC.OO

Ayuntamiento de Collado Villalba

Plaza de la Constitución, 6

Tfno. 91.856.28.50 - ext.205

[ccoo@ayto-colladovillalba.org](mailto:ccoo@ayto-colladovillalba.org)



enfermedades, se les facilitará un reconocimiento

específico adaptado al riesgo a prevenir. Con especial incidencia en aquellas actividades que puedan derivar en futuras actividades profesionales.

### COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD (Art. 39 de la LPRL)

Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud.

1. El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

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

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

2. En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo,

realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

b) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.

c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

d) Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

3. A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en esta Ley respecto de la colaboración entre empresas en los supuestos de desarrollo simultáneo de actividades en un mismo centro de trabajo, se podrá acordar la realización de reuniones conjuntas de los Comités de Seguridad y Salud o, en su defecto, de los Delegados de Prevención y empresarios de las empresas que carezcan de dichos Comités, u otras medidas de actuación coordinada.

## **DELEGADOS DE PREVENCIÓN**

Se regirán por lo establecido en el Art. 36 de la LPRL

Son competencias de los Delegados de Prevención:

- a) Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.
- b) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c) Ser consultados por el empresario, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la presente Ley.
- d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

En las empresas que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 38 de esta Ley, no cuenten con Comité de Seguridad y Salud por no alcanzar el número mínimo de trabajadores establecido al efecto, las competencias atribuidas a aquél en la presente Ley serán ejercidas por los Delegados de Prevención.

2. En el ejercicio de las competencias atribuidas a los Delegados de Prevención, éstos estarán facultados para:

- a) Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como, en los términos previstos en el artículo 40 de esta Ley, a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.
- b) Tener acceso, con las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 22 de esta Ley, a la información y documentación relativa a las condiciones de

## Sección Sindical de CC.OO

Ayuntamiento de Collado Villalba  
Plaza de la Constitución, 6  
Tfno. 91.856.28.50 - ext.205

[ccoo@ayto-colladovillalba.org](mailto:ccoo@ayto-colladovillalba.org)



trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus

funciones y, en particular, a la prevista en los artículos 18 y 23 de esta Ley.

Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.

c) Ser informados por el empresario sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquél hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aun fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.

d) Recibir del empresario las informaciones obtenidas por éste procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 40 de esta Ley en materia de colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

f) Recabar del empresario la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas al empresario, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.

g) Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21.

3. Los informes que deban emitir los Delegados de Prevención a tenor de lo dispuesto en la letra c) del apartado 1 de este artículo deberán elaborarse en un plazo de quince días, o en el tiempo imprescindible cuando se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes.

Transcurrido el plazo sin haberse emitido el informe, el empresario podrá poner en práctica su decisión.

4. La decisión negativa del empresario a la adopción de las medidas propuestas por el Delegado de Prevención a tenor de lo dispuesto en la letra f) del apartado 2 de este artículo deberá ser motivada.

## **ROPA DE TRABAJO**

La Empresa facilitará ropa de trabajo homologada que se determine en el CSS al personal con derecho a ella quien vendrá obligado a utilizarla durante la jornada laboral. El vestuario de verano se facilitará antes del 15 de Mayo y el de invierno antes del 15 de Septiembre de cada año.

## **Equipos de trabajo y medios de protección.**

1. El empresario adoptará las medidas necesarias con el fin de que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que deba realizarse y convenientemente adaptados a tal efecto, de forma que garanticen la seguridad y la salud de los trabajadores al utilizarlos.

Cuando la utilización de un equipo de trabajo pueda presentar un riesgo específico para la seguridad y la salud de los trabajadores, el empresario adoptará las medidas necesarias con el fin de que:

- a) La utilización del equipo de trabajo quede reservada a los encargados de dicha utilización.
- b) Los trabajos de reparación, transformación, mantenimiento o conservación sean realizados por los trabajadores específicamente capacitados para ello.

2. El empresario deberá proporcionar a sus trabajadores equipos de protección individual adecuados para el desempeño de sus funciones y velar por el uso efectivo de los mismos cuando, por la naturaleza de los trabajos realizados, sean necesarios.

Los equipos de protección individual deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

### **Información, consulta y participación de los trabajadores.**

1. A fin de dar cumplimiento al deber de protección establecido en la Ley, el empresario adoptará las medidas adecuadas para que los trabajadores reciban todas las informaciones necesarias en relación con:

- a) Los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo, tanto aquellos que afecten a la empresa en su conjunto como a cada tipo de puesto de trabajo o función.
- b) Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados en el apartado anterior.
- c) Las medidas adoptadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley de Prevención de Riesgos Labores.

La información a que se refiere el presente apartado se facilitará por el empresario a los trabajadores a través de los representantes sindicales; no obstante, deberá informarse directamente a cada trabajador de los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo o función y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.

2. El empresario consultará a los trabajadores, y permitirá su participación, en el marco de todas las cuestiones que afecten a la seguridad y a la salud en el trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo V de la LPRL.

Los trabajadores tendrán derecho a efectuar propuestas al empresario, así como a los órganos de participación y representación previstos en el Capítulo V de esta Ley, dirigidas a la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud en la empresa.

### **CONDICIONES DE TRABAJO**

Mejora, modernización y adaptación de las instalaciones municipales a la normativa en vigor en cada momento.

## 7.-FORMACION.

El personal afectado por el presente Convenio, tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para obtener títulos académicos o profesionales, reconocidos oficialmente, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional, el acceso a cursos de capacitación o reconversión profesional, así como a los de promoción profesional, organizados por la propia Administración.

### **PERMISOS DE FORMACION**

Los empleados municipales con contrato laboral indefinido o fijo, interinos por cobertura de vacantes hasta que la plaza se provea con carácter fijo y trabajadores con contrato temporal por obra o servicio de duración superior al año tiene derecho a la concesión de 70 horas o el equivalente a dos cursos cuyo cómputo no sea superior a 80 horas al año, como máximo para la asistencia a curso de perfeccionamiento profesional cuando los mismos se convoquen por organismo distinto al del Ayuntamiento.

Clarificación de que todos los cursos de formación continua entran dentro de estos permisos, independientemente de que tengan que ver o no con la profesión del trabajador.

**Los Delegados de Personal dispondrán de un permiso de 30 horas al año para asistencia a Cursos de Formación de carácter Sindical.**

## 8.- EMPLEO: INGRESO, PROMOCIÓN Y CONTRATACIÓN TEMPORAL

En un plazo máximo de quince días después de la aprobación de los Presupuestos anuales, la Corporación entregará a los representantes de los trabajadores la Plantilla Orgánica de todo el personal, referida al 31 de Diciembre del año anterior detallándose la modalidad de contrataciones, categoría profesional, puesto de trabajo que desempeña, así como los puestos de libre designación. No obstante se intentará agilizar al máximo su entrega. De las nuevas plazas que sea necesario convocar, la Corporación reservará al menos el 50% de las mismas para promoción interna, que se cubrirán mediante las correspondientes convocatorias restringidas.

### CARRERA PROFESIONAL Y PROMOCIÓN INTERNA

Ningún funcionario/a ascenderá a una categoría superior si no es en virtud del oportuno proceso selectivo de concurso, concurso-oposición u oposición. Por categoría superior se entenderá la que pertenezca a un grupo de clasificación superior. No tendrá la consideración de clasificación profesional el desempeño de puestos de trabajo que impliquen jefatura o mando, los cuales serán promovidos o removidos con arreglo a lo que, al respecto determina la vigente legislación de la función pública aplicable a los funcionarios.

El mero desempeño de una categoría superior nunca consolidará la retribución ni la categoría profesional; la realización de trabajos de categoría superior o inferior responderá a necesidades excepcionales y perentorias; únicamente podrán desempeñarse funciones de categoría superior o inferior por resolución motivada de la Jefatura Superior de Personal, previo informe de la Comisión Paritaria de Personal.

Por lo que respecta a la promoción interna:

1.- Con la finalidad de incrementar la capacidad de trabajo y los niveles de motivación e integración de los trabajadores/as, se establece un sistema de

## Sección Sindical de CC.OO

Ayuntamiento de Collado Villalba  
Plaza de la Constitución, 6  
Tfno. 91.856.28.50 - ext.205  
[ccoo@ayto-colladovillalba.org](mailto:ccoo@ayto-colladovillalba.org)



Promoción Interna específico, sustentado en la evaluación

de las capacidades y méritos de los trabajadores/as según lo dispuesto en el presente artículo.

2.- Se formalizarán, anualmente, junto con la O.E.P., convocatorias en régimen exclusivamente restringido y para el ascenso de un grupo de titulación inferior a otro inmediato superior, si se reúnen los siguientes requisitos:

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

El número de plazas a cubrir mediante promoción interna será del 100%, salvo acuerdo diferente de la Comisión de Formación y Promoción Profesional o exista límite legal.

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

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

Se articularán, anualmente, los procesos necesarios que permitan el movimiento horizontal de trabajadores a distintos puestos de trabajo sin mas requisito que la titulación habilitante para el puesto y la solicitud del mismo. Si hubiera más de un solicitante se establecerá concurso de méritos con bases aprobadas por la comisión paritaria. Será obligatorio, previo a la tramitación de cualquier sistema de provisión de puestos de trabajo, la aplicación de lo expresado en los párrafos anteriores.

## **Sección Sindical de CC.OO**

Ayuntamiento de Collado Villalba  
Plaza de la Constitución, 6  
Tfno. 91.856.28.50 - ext.205  
[ccoo@ayto-colladovillalba.org](mailto:ccoo@ayto-colladovillalba.org)



De no presentarse nadie de la organización a un puesto vacante, será preceptivo, y formará parte del expediente de provisión del puesto, la renuncia por escrito de todos aquellos empleados municipales que por su cualificación profesional o titulación habilitante pudieran optar al puesto vacante.

Se favorecerá la movilidad entre las distintas Administraciones Públicas del personal funcionario del Ayuntamiento de Collado Villalba incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, en los términos establecidos en el Acuerdo Marco para fomentar la movilidad de los empleados públicos entre las Administraciones Públicas, de 5 de marzo de 2004.

El/La funcionario/a víctima de violencia de género que se vea obligado a abandonar el puesto de trabajo de la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo propio de su Cuerpo o Escala y de análogas características que se encuentre vacante y sea de necesaria provisión. En tales supuestos, el Ayuntamiento de Collado Villalba estará obligado a comunicarle las vacantes de necesaria provisión ubicadas en la misma localidad o en las localidades que la interesada expresamente solicite.

### **PROCESOS SELECTIVOS DE EMPLEO PÚBLICO**

La Comisión de Empleo participará en la elaboración de las distintas bases y convocatorias de las plazas consignadas en la Oferta de Empleo Público.

La selección de personal laboral fijo se hará de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, con sujeción a lo previsto en las disposiciones legales vigentes en materia de ingresos en la función pública.

Por la Administración se adoptarán las medidas normativas necesarias para el desarrollo, sistematización y potenciación del acceso al empleo público de las personas con discapacidad.

## **Sección Sindical de CC.OO**

Ayuntamiento de Collado Villalba  
Plaza de la Constitución, 6  
Tfno. 91.856.28.50 - ext.205  
[ccoo@ayto-colladovillalba.org](mailto:ccoo@ayto-colladovillalba.org)



Saldrán a Oferta Pública de Empleo sólo aquellos puestos que no puedan cubrirse con los efectivos de personal existente, realizándose con anterioridad los procedimientos de Movilidad horizontal o vertical precisos.

Es requisito indispensable para poder acceder a una plaza de OEP tener cumplidos los 16 años.

La Corporación esta obligada según el EBEP a destinar el 5% de las plazas de la OEP para el acceso a las personas con discapacidad.

### **SELECCION DE FUNCIONARIOS INTERINOS**

En los Tribunales de selección de Funcionarios Interinos estará representado, al menos, un miembro de la Junta de Personal y un miembro de cada una de las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento.

### **ORGANOS DE SELECCIÓN**

Se tenderá a la paridad Mujer – Hombre.

No podrán formar parte de los Órganos de Selección: alcaldes, concejales, cargos de designación política, funcionarios interinos y personal eventual.

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

Participación Sindical en los Órganos de Selección con voz y sin voto, manteniendo la IMPARCIALIDAD, como observadores.

Crear Órganos de Desarrollo y Gestión de las OEP, Bases, etc. con participación Sindical.

## Sección Sindical de CC.OO

Ayuntamiento de Collado Villalba

Plaza de la Constitución, 6

Tfno. 91.856.28.50 - ext.205

[ccoo@ayto-colladovillalba.org](mailto:ccoo@ayto-colladovillalba.org)



## PROCESOS SELECTIVOS INTERNOS

Los representantes de los trabajadores podrán plantear al Ayuntamiento situaciones de mejora de los recursos humanos existentes y/o futuros, que posibiliten la evolución del empleo público de acuerdo con las necesidades cambiantes de la Administración municipal, de forma que se atiendan eficientemente y con el menor coste posible, mediante la elaboración de Planes de Empleo.

## CONTRATACIONES

El Ayuntamiento informará previamente antes de la cobertura provisional a los representantes de los trabajadores en todo lo referente a contrataciones temporales

3 por vacantes

3 por ampliación de plantilla

En los supuestos de contrataciones para cubrir, por necesidades urgentes, plazas vacantes temporalmente por Incapacidad Temporal, vacaciones, circunstancias de las producciones, excedencia, permisos, etc., se procederá conforme a lo establecido en las bases generales de selección de personal laboral temporal e interino del Ayuntamiento de Collado Villalba, comunicándosele previamente al Comité de Empresa.

Los representantes sindicales participarán en todos los procesos de selección para cubrir las vacantes antes mencionadas.

A todos los trabajadores que adquieran la condición de fijos de plantilla se les computará el tiempo de servicios prestados por cualquier tipo de contrato a efectos de antigüedad en cualquier Administración Pública.

Al personal laboral fijo que haya prestado sus servicios en una Empresa Pública, sólo se les reconocerá la prestación de sus servicios a efectos económicos.

## Sección Sindical de CC.OO

Ayuntamiento de Collado Villalba  
Plaza de la Constitución, 6  
Tfno. 91.856.28.50 - ext.205  
[ccoo@ayto-colladovillalba.org](mailto:ccoo@ayto-colladovillalba.org)



La duración máxima de los contratos de trabajadores interinos que cubran plazas de carácter estructural será de un máximo de dos años, debiéndose realizar la convocatoria para cubrir dichas plazas al término de dicho plazo. Cuando se convoque una plaza que haya estado cubierta interinamente más de un año, se contemplará en la fase de concurso como mérito la experiencia en el puesto de trabajo en concreto y cuyo valor sobre el total de la fase de concurso no será inferior al 75%.

### Contratos formativos en prácticas

A efectos de valoración de méritos, el tiempo de servicios prestado con contratos de formación en prácticas se puntuará con el mismo valor que los de otras modalidades de contratación laboral en Administración Local.

### Contratos formativos para la formación

El número máximo de contratos se fija en un 20% de la plantilla presupuestada, independientemente de los contratos de formación que puedan realizarse por programas de Escuelas taller, Casas de oficios, Talleres de Empleo o Garantía Social

Cada tutor tendrá como máximo a su cargo diez trabajadores.

La retribución económica mensual será la establecida por el Salario Mínimo Interprofesional más un 25%, en proporción al tiempo de trabajo efectivo

La formación teórica será presencial

Tendrá igual consideración a efectos de méritos que los de formación en prácticas

## INTERINIDAD

El Ayuntamiento se compromete a que las plazas de la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO que se cubran provisionalmente con personal interino, se convocarán antes de que transcurran 12 meses desde que hayan sido provistas temporalmente.

## **Sección Sindical de CC.OO**

Ayuntamiento de Collado Villalba  
Plaza de la Constitución, 6  
Tfno. 91.856.28.50 - ext.205  
[ccoo@ayto-colladovillalba.org](mailto:ccoo@ayto-colladovillalba.org)



El Departamento de Personal emitirá informes y facilitará la información al respecto a la Comisión Paritaria, cada seis meses, sobre las plazas que se encuentren en esta situación.

### **CONSOLIDACIÓN**

Explicación del proceso de Consolidación que llevará a cabo el Ayuntamiento a partir de ahora y que acometerá con los funcionarios que son temporales desde antes del 30 de Mayo de 2007. En este apartado se debe contemplar el Plan de Estabilidad de Empleo del personal funcionario cuya plaza esta cubierta de forma interina desde el 1 de enero de 2005 y que se encuentran en situación de inestabilidad laboral.

## 9.-CONDICIONES Y GARANTIAS SINDICALES.

### DERECHOS SINDICALES

Se compensarán como horas de trabajo efectivas, aquellas horas que con carácter sindical se dediquen a negociación, representación, etc. siempre y cuando sean representaciones convocadas por el Ayuntamiento de Collado Villalba y sean llevadas a cabo por los representantes de los trabajadores.

Se fija el crédito horario sindical en 40 horas.

Con carácter ordinario se usará este crédito de horas con preaviso de 24 horas al responsable del servicio. No será necesario el preaviso en los asuntos de carácter de urgencia, procurando avisar a la mayor brevedad posible.

Los miembros de la Junta de Personal y Delegados de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal ante la que aquella ejerza su representación, a la acumulación de los créditos horarios.

Subvención por parte de la Corporación para el funcionamiento de la Sección Sindical.

Permiso de 30 horas anuales para que los representantes sindicales (delegados del Comité, de personal y delegado sindical) para asistencia a cursos de formación sindical sin perjuicio del crédito de formación que se le asigna como trabajador.

### **CENTRALES SINDICALES SECCIONES SINDICALES, DELEGADOS SINDICALES Y AFILIADOS**

Las Sindicatos representativos a nivel nacional, siempre que tengan representación en el Comité de Empresa, dispondrán de un local individual con el mobiliario y los instrumentos tecnológicos necesarios para ejercer sus funciones.

## Sección Sindical de CC.OO

Ayuntamiento de Collado Villalba  
Plaza de la Constitución, 6  
Tfno. 91.856.28.50 - ext.205  
[ccoo@ayto-colladovillalba.org](mailto:ccoo@ayto-colladovillalba.org)



Las Secciones Sindicales tendrán las siguientes funciones:

- Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas, y sociales de los diferentes centros de trabajo, y plantearlas ante la Corporación, Comité de Empresa y Junta de Personal.
- Convocar asambleas en los centros de trabajo siempre que las circunstancias lo requieran.
- Representar y defender los intereses de la organización sindical o profesional que representa y de los afiliados a la misma, sirviendo de instrumento de comunicación entre las mismas y la Corporación.
- Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la empresa, así como de los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.
- Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.
- Y todas aquellas que en función de la materia tengan amparo legal.

Cada Sección Sindical, de los sindicatos representativos a nivel nacional, dispondrá de un Delegado/a Sindical, liberado, relevado de servicio sin perjuicio de su remuneración. En las mismas condiciones que el resto de liberados por otros procedimientos ya reglados.

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

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

## **Sección Sindical de CC.OO**

Ayuntamiento de Collado Villalba  
Plaza de la Constitución, 6  
Tfno. 91.856.28.50 - ext.205  
[ccoo@ayto-colladovillalba.org](mailto:ccoo@ayto-colladovillalba.org)



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

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

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

El personal funcionario con representación sindical en el Ayuntamiento, tendrá el derecho a ser sustituido en su trabajo durante su ausencia por labores sindicales.

## 10.- CONCILIACION DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL.

Aplicación de lo contemplado en la disposición transitoria sexta del Estatuto Básico del Empleado Público, para el sexto año. Lo que quiere decir que el primer año de vigencia del estatuto son dieciséis días y a partir de este y hasta el sexto año, se irá incrementando dos días por año.

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

- a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen. En los casos de parto prematuro y

en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

- b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple. El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso. En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine. Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas. Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la

que se constituya la adopción o la decisión

administrativa o judicial de acogimiento. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración. Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento una duración no inferior a un año.

- c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de 15 días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b). En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor trabajador, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso. Los trabajadores que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.
- d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de

## Sección Sindical de CC.OO

Ayuntamiento de Collado Villalba  
Plaza de la Constitución, 6  
Tfno. 91.856.28.50 - ext.205

[ccoo@ayto-colladovillalba.org](mailto:ccoo@ayto-colladovillalba.org)



atención o de salud según proceda. Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

### 11.- REGIMEN DISCIPLINARIO.

Readmisión del personal laboral cuando sea declarado improcedente el Despido acordado como consecuencia de la incoación de un Expediente Disciplinario, por la comisión de una Falta muy Grave.

### 13.-LICENCIAS Y PERMISOS RETRIBUIDOS

Incorporar las mejoras establecidas en el EBEP, negociando la aplicación de las mismas para aquellos colectivos con jornadas especiales.

Solicitamos que los días que aparecen como laborales sean naturales.

En los apartados 5, 6, y 7 entendidos que pueden disfrutarse en varias ocasiones a lo largo del año y no necesariamente posterior al hecho causante. Exceptuando los casos de fallecimiento.

En el apartado 3 solicitados la supresión de la observación siguiente "la edad requerida en los casos de adopción y acogimiento será como máximo de dos meses".

En el apartado 8 solicitados la supresión de la frase "... con una duración máxima de 21 horas anuales".

En el apartado 14 solicitados la supresión de la frase "... con una duración máxima de 21 horas anuales".

En el caso de adopción o acogimiento de menores, podrán tomarse, a elección del trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o de la resolución judicial.

En cuanto a los permisos retribuidos:

Las Administraciones Públicas determinarán los supuestos de concesión de permisos a los funcionarios públicos y sus requisitos, efectos y duración. En defecto de legislación aplicable los permisos y su duración serán, al menos, los siguientes:

- a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se

produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles

cuando sea en distinta localidad. Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

e) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas.

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen. Igualmente la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

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

h) Por razones de guarda legal, cuando el trabajador tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho el trabajador que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el

## Sección Sindical de CC.OO

Ayuntamiento de Collado Villalba  
Plaza de la Constitución, 6  
Tfno. 91.856.28.50 - ext.205

[ccoo@ayto-colladovillalba.org](mailto:ccoo@ayto-colladovillalba.org)



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.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un 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.

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

k) Por asuntos particulares, seis días.

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

## 14.-OTRAS LICENCIAS Y PERMISOS.

Licencias sin sueldo:

- a) Los funcionarios/as que lleven como mínimo un año en el servicio podrán pedir, en caso de necesidad justificada, licencia sin sueldo, por un plazo no inferior a siete días, ni superior a un año, con reserva de su puesto de trabajo. Estas licencias podrán fraccionarse hasta un máximo de dos veces en el transcurso de dos años. El trabajador/a solicitará la licencia al menos con quince días de antelación a la fecha de inicio de su disfrute.

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

- b) Quienes por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de 6 años, anciano o un disminuido físico o psíquico, que no desempeñe ninguna otra actividad retribuida, tendrán derecho a una disminución de la jornada de trabajo, con una reducción proporcional del salario entre, al menos un tercio y un máximo de la mitad de duración de aquélla, conforme establece el art. 37 del Estatuto de los Trabajadores, en la redacción dada por la ley 39/1999 de 5 de noviembre para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

La denegación de cualquier permiso retribuido debe ser motivada y justificada razonadamente, de tal suerte que se demuestre de manera indúbita la imposibilidad de concesión, y debe entregarse al trabajador por escrito, previo a la fecha de disfrute.

La petición de excedencia deber ser resuelta por la Corporación en su órgano competente en un plazo máximo de 20 días, a contar desde la fecha de la solicitud, y en caso de negativa tendrá que ser motivada.

## Sección Sindical de CC.OO

Ayuntamiento de Collado Villalba  
Plaza de la Constitución, 6  
Tfno. 91.856.28.50 - ext.205  
[ccoo@ayto-colladovillalba.org](mailto:ccoo@ayto-colladovillalba.org)



La excedencia voluntaria no podrá ser inferior a 1 año, ni superior a la antigüedad que el trabajador tuviese en el Ayuntamiento con un máximo de 7 años, hasta pasados 4 años no se puede solicitar una nueva excedencia. Durante esta excedencia el trabajador conservará su puesto de trabajo, por lo que para su incorporación deberá avisar al Ayuntamiento con al menos 45 días de antelación.

La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

En lo no dispuesto en este Convenio Colectivo se estará a lo dispuesto en:

- Ley de Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- Acuerdo Marco Regional (FMM-Sindicatos CCOO-UGT-CSI-CSIF).
- Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

Lo que le comunico a los efectos oportunos, en Collado Villalba a 8 de Febrero de 2007.

José Antonio Santos Gil

M<sup>a</sup> Jesús Grande Hernán

Ángel Delgado Ortega

Aurelio Tapetao