



I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA Y EMPLEO

RESOLUCIÓN de 4 de junio de 2010, de la Consejería de Industria y Empleo, por la que se ordena la inscripción del Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los Funcionarios del Ayuntamiento de Llanes en el Libro de Registro de Pactos Colectivos de la Dirección General de Trabajo, Seguridad Laboral y Empleo.

Visto el texto del Acuerdo Regulador (código 3304590-P-1/10) de las condiciones de trabajo de los Funcionarios del Ayuntamiento de Llanes, suscrito con fecha 20-7-10, entre la representación legal del Ayuntamiento y las Centrales Sindicales UGT Y CC.OO, recibido en esta Dirección General de Trabajo, Seguridad Laboral y Empleo el 3-6-10, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.6 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleo Público, en uso de la facultades conferidas por Resolución de 3 de septiembre de 2007, por la que se delegan competencias del titular de la Consejería de Industria y Empleo en el titular de la Dirección General de Trabajo, Seguridad Laboral y Empleo, por la presente,

RESUELVO

Ordenar su inscripción en el Registro que a tal efecto existe en la Dirección General de Trabajo, Seguridad Laboral y Empleo, así como su depósito y notificación a la Comisión Negociadora.

Oviedo, 4 de junio de 2010.—El Director General de Trabajo, Seguridad Laboral y Empleo (P.D. autorizada en Resolución de 3-9-07, publicada en el BOPA núm. 217, de fecha 17-9-07).—13.322.

ACTA DE OTORGAMIENTO DEL ACUERDO REGULADOR DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE LLANES PARA EL PERÍODO 2009-2011

En la Casa Consistorial de Llanes, siendo las 13 horas del día 20 de julio de 2009, se reúne la Mesa de Negociación del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Llanes, integrada por las siguientes personas:

- Por el Ayuntamiento de Llanes:
D. José Manuel Herrero Mijares (Concejal Delegado de Personal).
- Por la representación sindical:
Don Manuel A. Castro Ruisánchez (UGT).
Juan Luis Quintana Sánchez (UGT).
M.^a Luisa Cabo Felgueres (UGT).
Doña Guadalupe Platas Simón (CC.OO.).
Doña Ana Isabel Gómez Queipo (CC.OO.).
Don Jesús Solares Ortega (SIPLA).

Ambas partes acuerdan:

Primero.—Reconocerse mutua legitimación y capacidad para la negociación de un Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Llanes y, por tanto, para firmar la presente Acta de Otorgamiento.

Segundo.—En virtud de las negociaciones llevadas a cabo, suscriben el presente Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Llanes, con vigencia hasta 31 diciembre de 2011.

Tercero.—El presente acuerdo Regulador se someterá al Pleno de la Corporación para su ratificación.

Y en prueba de conformidad, lo firman en Llanes, en el lugar y fecha expresados.

El Concejal Delegado de Personal: D. José Manuel Herrero Mijares.

UGT: D. Manuel A. Castro Ruisánchez, D. Juan Luis Quintana Sánchez, D.^a M.^a Luisa Cabo Felgueres.

CC.OO: D.^a Guadalupe Platas Simón, D.^a Ana Isabel Gómez Queipo.

SIPLA: D. Jesús Solares Ortega.



ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LLANES

Capítulo I.—Disposiciones generales

Artículo 1.—*Ámbito de aplicación funcional.*

El presente Acuerdo afecta a las condiciones de trabajo del Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Llanes.

Se excluye del ámbito de aplicación de este acuerdo:

- a) El personal que presta sus servicios en el Ayuntamiento de Llanes en régimen laboral. A los empleados del campo municipal de golf en cuyos contratos laborales se subrogó el Ayuntamiento con ocasión de la asunción de la gestión directa del campo, se les mantiene la aplicación de las condiciones laborales previstas en sus contratos y convenio del sector.
- b) Aquel personal que sea contratado con cargo a programas o acuerdos con otras administraciones, en las que expresamente se establezca la obligatoriedad de utilización de un determinado tipo de contrato.
- c) El personal o profesional cuya relación de servicios con el Ayuntamiento se deriven de un contrato administrativo para la realización de trabajos concretos o específicos.

Artículo 2.—*Ámbito de aplicación temporal.*

El presente Acuerdo entrará en vigor, independientemente de su publicación, el día 1 de enero de 2009 y tendrá un período de vigencia hasta el 31 de diciembre de 2011.

Se considerará automáticamente denunciado a la fecha de su vencimiento, quedando las partes obligadas a iniciar las negociaciones del nuevo Acuerdo. No obstante, el presente se considerará prorrogado temporalmente hasta la entrada en vigor del nuevo Acuerdo Regulador.

Artículo 3.—*Representación.*

Se entiende como órgano de representación de los funcionarios municipales a la Junta de Personal de conformidad con la regulación contenida en los artículos 39 y siguientes de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) y artículos vigentes de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (Disp. Trans. 5.ª y Disp. Derog. Única EBEP).

Artículo 4.—*Derechos adquiridos.*

Se garantiza el respeto a los derechos adquiridos de los funcionarios públicos del Ayuntamiento de Llanes de conformidad con lo establecido en la legislación sobre función pública.

Capítulo II.—Comisión Mixta Paritaria de Seguimiento e Interpretación

Artículo 5.

Para examinar y resolver cuantas cuestiones se deriven de la interpretación, vigilancia y aplicación de este Acuerdo, se crea una Comisión Mixta de Seguimiento e Interpretación, e integrada por los siguientes miembros:

- a) Un representante de cada una de las organizaciones sindicales firmantes del presente Acuerdo Regulador.
- b) Mismo número de representantes de la Corporación Municipal.

Podrán designarse suplentes de los miembros designados de la Comisión Mixta Paritaria, así como también podrán asistir asesores, con voz pero sin voto, a las reuniones que se celebren.

Dicha Comisión se reunirá siempre que alguna de las partes lo soliciten por escrito, y en el plazo máximo de 15 días siguientes a la fecha en que se hubiere recibido la solicitud, estableciéndose para las organizaciones sindicales miembros de la Comisión un sistema de votación ponderado en función de la representatividad obtenida, levantándose acta de cada reunión.

Capítulo III.—Régimen y organización del trabajo

Artículo 6.—*Jornada laboral.*

La jornada de trabajo de los funcionarios acogidos al presente Acuerdo Regulador vendrá determinada por la aplicación del artículo 94 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

En todo caso, y sobre el cómputo anual resultante, se establece una jornada laboral ordinaria de 35 horas semanales, debiendo tenerse en consideración el efectivo disfrute de las festividades legalmente establecidas y que se recogen en el artículo 9 de este Acuerdo.

Artículo 7.—*Horario de trabajo.*

Dentro del estricto cumplimiento de la jornada laboral a la que se refiere el artículo precedente, y sin perjuicio de los horarios singulares recogidos en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Llanes, se establece un horario de trabajo de carácter general de lunes a viernes de 8.00 a 15.00 horas. Siempre que resulte compatible con el régimen



y organización del trabajo de los diferentes puestos, los empleados públicos podrán flexibilizar hasta un tercio de su horario, previa petición expresa e informe favorable del Jefe de Servicio, respetándose una franja de presencia fija que abarca de 9.00 h. a 14.00 h.

La Policía Local distribuirá el cómputo anual de la jornada laboral en tres turnos diarios de 8 horas. La elaboración de los estadillos de servicios seguirá la secuencia de trabajo denominada biológica consistente en: Dos mañanas, dos tardes, dos noches y cuatro días de descanso. El exceso de jornada anual de la Policía Local generará los correspondientes días de descanso compensatorios, correspondiendo su fijación a la jefatura del servicio a los efectos de garantizar el correcto desenvolvimiento de la organización programada del servicio.

El turno o jornada en período nocturno será el comprendido entre las 22.00 horas y las 8.00 horas.

Se permitirá el cambio de turno, así como el cambio de descanso entre funcionarios que desempeñen el mismo puesto de trabajo, siempre que tengan la misma categoría, quede cubierto el puesto y tenga conocimiento del Jefe de Servicio. Asimismo y bajo los mismos condicionantes, se permitirá el cambio con otro trabajador, en aquellos casos que no se causen perjuicio a terceros ni al servicio. Los servicios prestados por el personal con ocasión de estos cambios de turno en ningún caso constituirán servicios extraordinarios con derecho a gratificación extraordinaria.

El cumplimiento de la jornada y horario de trabajo se verificará mediante los mecanismos de control que se implanten en los establecimientos y dependencias, que regirán para todo el personal funcionario que preste su servicio en los mismos. Todos los empleados tienen la obligación de fichar en los mecanismos de control de presencia al entrar y salir del centro de trabajo, tanto al comienzo y al final de cada jornada como en toda ausencia o retorno durante la misma.

El personal funcionario tiene como margen para realizar el control de entrada entre las 8.00 y 8:15 horas y el de salida entre las 15.00 y 15:15 horas, todo ello a los efectos de evitar aglomeraciones en el cumplimiento de este deber. Este margen sólo se hará extensivo al supuesto de horario flexible cuando la entrada o la salida coincidan con el horario de carácter general señalado.

Todos los trabajadores dispondrán de treinta minutos diarios de descanso durante la jornada laboral, que serán retribuidos y no recuperables; esta interrupción no podrá disfrutarse ni al inicio ni al final de la jornada laboral y se condicionará a las necesidades del servicio, pudiéndose fraccionar el disfrute siempre y cuando el cómputo de las fracciones no supere los 30 minutos.

La celebración de la festividad de la Patrona de Llanes (que tiene lugar el día 15 de agosto) conllevará durante la semana natural en la que se incluya el día 15, el disfrute de un horario de 9.30 horas a 13.00 horas, salvo el horario del servicio de registro que se mantendrá de 9.00 a 14.00 horas.

Artículo 8.—*Número de Agentes de Policía.*

A efectos de determinar las condiciones y necesidades del servicio, los turnos de Policía Local serán realizados, como mínimo, por dos agentes, con excepción de la concesión de permisos y licencias.

Artículo 9.—*Calendario Laboral.*

Dentro de la potestad de organización que corresponde a la Administración, la Alcaldía, en ejercicio de las facultades legalmente conferidas, y previa consulta a los representantes legales del personal funcionario, regulará un calendario laboral de los servicios dependientes del Ayuntamiento de Llanes.

El calendario laboral, una vez aprobado, se expondrá en el tablón de anuncios con una antelación, al menos, de un mes antes de su entrada en vigor.

Todo el personal al que se refiere el presente acuerdo, tendrá el derecho al disfrute de las festividades tanto de ámbito nacional y autonómico como de ámbito local incluidas en el calendario laboral.

Los días 24 y 31 de diciembre tendrán la consideración de no laborables, no recuperables y abonables, a excepción de los servicios de registro y asistenciales. Estos días tendrán la consideración de festivos a efectos de indemnizaciones económicas y descansos compensatorios. El servicio de la Policía Local en el turno de noche de los días 24 y 31 de diciembre constará de dos agentes que se serán designados por turno rotatorio. Igual sistema rotatorio se seguirá para la designación de los agentes que conforman el turno de mañana del día 1 de enero.

Artículo 10.—*Relación de puestos de trabajo.*

De conformidad con lo establecido en los artículos 74 del EBEP, 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 126.4 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el instrumento técnico en el que se recoge la ordenación y estructura del personal del Ayuntamiento de Llanes es la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por el Ayuntamiento Pleno en su sesión de 3 de marzo de 2007 (BOPA de 11 de julio de 2007).

Es en este instrumento técnico donde vendrán determinadas las denominaciones de los puestos de trabajo del Ayuntamiento, los grupos de clasificación al que se encuentran adscritos, sus requisitos de desempeño, su régimen de provisión y las valoraciones para la determinación de las retribuciones complementarias.

Capítulo IV.—*Vacaciones, licencias y permisos*

Con la garantía de mínimos regulada en el Capítulo V del Título III del EBEP, el régimen de vacaciones, permisos y licencias de los funcionarios del Ayuntamiento de Llanes, vendrá determinado en la normativa sobre función pública del Principado de Asturias (Ley 3/1985, de 26 de diciembre y Decreto 6/2004, de 22 de enero), de conformidad con lo



establecido en el artículo 142 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local

Artículo 11.—Vacaciones.

1. Las vacaciones son un derecho de todo trabajador que, para el personal acogido al presente acuerdo, no serán renunciables ni abonables. Su duración será de un mes natural por año completo trabajado, o la parte proporcional que le corresponda, para su disfrute dentro del año natural, pudiendo ser fraccionado por períodos no inferiores a 5 días laborables consecutivos, y sin que la duración acumulada de los mismos pueda exceder de 23 días laborables. A efectos del fraccionamiento de los períodos vacacionales, los días de descanso que correspondan por organización del trabajo no se considerarán días laborables. Los días de libre disposición se podrán acumular a las vacaciones siempre que los días correspondientes a vacaciones respeten los criterios de petición y fraccionamiento señalados en este artículo. Para ello, el trabajador en la fijación de su calendario vacacional identificará los días que corresponden a vacaciones y, en su caso, los días de libre disposición que pudieran haberse generado.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad a los que se refiere el cuadro posterior, se tendrá derecho a disfrutar de los siguientes días de vacaciones.

Menos de 20 años de servicio	23 días laborables
20 años de servicio	24 días laborables
25 años de servicio	25 días laborables
30 años de servicio	26 días laborables

Los días adicionales de vacaciones por años de servicio serán efectivos a partir del mes en que se cumpla la antigüedad referida.

2. El calendario general de vacaciones se establecerá en cada servicio en el primer trimestre del año, por lo que con la antelación suficiente, el personal deberá concretar su período o períodos de vacaciones que desea disfrutar durante el año.

3. Primará la elección del período de vacaciones de los puestos de superior categoría en aquellos servicios o cuerpos de estructura y organización jerarquizada. Cuando no existiera acuerdo, en caso de idéntica categoría en los servicios o cuerpos anteriormente reseñados, así como entre el resto del personal, se sorteará el turno a elegir, estableciéndose un sistema rotatorio.

A los efectos de la organización del servicio de la Policía Local, y al coincidir con la época de mayor afluencia de visitantes al municipio, sólo un miembro por cada grupo de trabajo podrá disfrutar de su período vacacional en el período comprendido entre el 20 de julio y el 9 de septiembre.

4. Con carácter general se permite el cambio voluntario del período vacacional seleccionado entre el personal funcionario de la misma categoría y servicio, previa comunicación al respectivo Jefe del Servicio, sin que estos cambios en ningún caso sean considerados como modificaciones o alteraciones del régimen vacacional seleccionado.

5. En caso de que la Administración, por necesidades del servicio debidamente justificadas, modificase la fecha de disfrute de las vacaciones con menos de dos meses de antelación, el funcionario afectado tendrá derecho a que se le abonen los gastos que por tal motivo se hubiesen generado, tras presentación de los documentos justificativos de los mismos.

6. Fijado el período vacacional si el funcionario o funcionaria no pudiera iniciarlo a consecuencia de una situación de incapacidad temporal, maternidad, adopción y acogimiento o riesgo durante el embarazo, pospondrá su disfrute al momento en que desaparezcan tales circunstancias, pasando a disfrutarlo dentro del año natural según las necesidades del servicio. Podrá considerarse hábil a tal efecto el primer trimestre del año siguiente únicamente si en el calendario vacacional estuviera fijado el disfrute de las vacaciones para el mes de diciembre.

7. Se interrumpirá el cómputo de las vacaciones en los supuestos de internamiento en centros hospitalarios en la situación de incapacidad temporal. Asimismo, se considera causa de interrupción la situación de incapacidad temporal y permisos, en los casos previstos en el apartado anterior, siempre que la duración de estos supuestos fuera igual o superior a diez días, con independencia de los que resten para la conclusión del período vacacional que estuviese disfrutando. En estos supuestos y, con carácter inmediato deberá ponerse en conocimiento del órgano responsable de personal del Ayuntamiento de Llanes.

El período interrumpido se disfrutará una vez reanudada la prestación de servicios y previa autorización del órgano correspondiente, dentro del año natural. Podrá considerarse hábil, a tal efecto, el primer trimestre del año siguiente únicamente si en el calendario vacacional estuviera fijado el disfrute de las vacaciones para el mes de diciembre.

Artículo 12.—Indisposiciones y bajas laborales.

Se entiende por indisposición la ausencia del empleado de su puesto de trabajo producida por cualquier causa relacionada con su estado de salud. La duración máxima de la indisposición es de 3 días naturales seguidos y se tendrá que comunicar, tan pronto como sea posible, dentro del mismo día en que se produzca la ausencia al servicio en el que se encuentre adscrito, el cual lo tendrá que comunicar al servicio de personal. El empleado deberá presentar en el momento de su incorporación y siempre antes del plazo máximo de cinco días desde la falta, la justificación médica correspondiente; de no realizarlo así, se considerará dicha ausencia como inasistencia al trabajo, deduciéndose la parte proporcional de los haberes correspondientes.



Se entiende por baja laboral el estado de enfermedad en qué se encuentra el empleado con más de 3 días de indisposición o que desde el inicio haya estado ya definido como tal (incapacidad temporal). La baja se tendrá que justificar con la presentación del comunicado médico oficial extendido por facultativo de la Seguridad Social dentro de los cinco días primeros de ausencia, y la confirmación se tendrá que presentar semanalmente.

Artículo 13.—Permisos y licencias.

1. El personal funcionario podrá disfrutar de los siguientes permisos por motivo de conciliación de la vida familiar, personal y laboral y por razón de violencia de género:

- 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 período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. 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 períodos 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.

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. Además, en estos casos, el período de permiso podrá computarse, a instancia de la madre o, en su defecto, del padre, a partir del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio.

- 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 períodos 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 períodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos 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.

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 período exclusivamente las retribuciones básicas.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo del padre o de la madre al país de origen de la persona adoptada, el período de permiso, previsto para cada caso, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

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 simple una duración no inferior a un año.

Los períodos de descanso por maternidad, adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente a que se refieren los apartados a) y b), podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud del personal funcionario y, si lo permiten las necesidades del servicio, en los términos en que se determine por la normativa de la Seguridad Social.

- c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince 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.

- 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 atención o de salud según proceda.



Asimismo, las funcionarias 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.

2. El personal funcionario podrá disfrutar de los siguientes permisos con derecho a retribución:

- a) Por traslado de domicilio sin cambio de municipio, un día, y dos en el supuesto de cambio de municipio.
- b) Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, se concederán permisos en los términos que se determinen en las disposiciones legales sobre la materia y, en su caso, en los pactos de acción sindical.
- c) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, así como a pruebas selectivas convocadas por las Administraciones Públicas, durante los días de su celebración.
- d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral. A estos efectos tendrán tal consideración las citaciones de órganos judiciales y administrativos, expedición o renovación del DNI, pasaporte, permiso de conducción, certificados o registros en centros oficiales, requerimientos o trámites notariales, asistencia a consultas médicas personales, asistencia a tutorías escolares de hijos o hijas, de acogidos o acogidas, acompañamiento a parientes con discapacidades hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad para la asistencia médica o para la realización de trámites puntuales por razón de su estado o edad, o cualquier trámite obligado ante organismos oficiales y acompañamiento a hijos menores a asistencia médica, salvo todo ello que estos trámites puedan realizarse fuera de la jornada normal de trabajo. A los efectos de acompañamiento de parientes a asistencia médica se equipara a discapacidad la incapacidad de aquellos para la conducción, movimiento o desplazamiento a causa de la intervención médica practicada (revisión ocular, sedación...).
- e) Por cirugía mayor ambulatoria del cónyuge o conviviente, así como de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad, un día. Tendrán la consideración de cirugía mayor ambulatoria aquellos procedimientos quirúrgicos en los que, sin tener en cuenta la anestesia aplicada y tras un período variable de tiempo, los pacientes retornan a su domicilio el mismo día de la intervención.
- f) Por razón de separación, divorcio o nulidad matrimonial, un día.
- g) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse 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. En el supuesto de que el padre y la madre trabajen, sólo una de las dos partes podrá hacer uso de este derecho, salvo que opten por compartir su disfrute, siempre que dicha opción no suponga una prórroga del período previsto ni incremento del tiempo de ausencia, opción que estará condicionada a las necesidades del servicio.

Igualmente la funcionaria 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.

- h) Las funcionarias embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, así como para la asistencia a nuevas técnicas de fecundación, que deban realizarse dentro de la jornada.
- i) 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.
- j) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario 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 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.

- k) 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.

3. El personal funcionario podrá disfrutar de las siguientes licencias con derecho a retribución:

- a) Seis días de licencia por asuntos particulares por año completo trabajado o parte proporcional en función de tiempo de servicios prestados a lo largo del año, redondeando al alza las fracciones superiores a medio día, siempre que se haya generado el derecho al disfrute del primer día.



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

El personal temporal, una vez cumpla el período indispensable para generar el derecho al disfrute del primer día, podrá acumular, para la aplicación del redondeo al alza, conforme a los criterios expuestos en el apartado anterior, los períodos de servicios prestados en cada uno de los nombramientos o contratos que suscriban dentro del año natural con el Ayuntamiento de Llanes.

Los días de licencia por asuntos particulares no podrán acumularse a las vacaciones. En este sentido se entenderá para que no se produzca la acumulación que debe haber un día efectivo de trabajo entre el período de vacaciones y la licencia regulada en este apartado.

Podrán disfrutarse en cualquier momento a lo largo del año, salvo por necesidades del servicio debidamente motivadas, y siempre previa autorización del órgano responsable de personal del Ayuntamiento de Llanes e informe de las jefaturas de servicio.

Una vez autorizadas si, por necesidades del servicio debidamente motivadas, se modificase la fecha de su disfrute con menos de una semana de antelación a la prevista, se tendrá derecho al abono de los gastos que por tal motivo se hubiesen ocasionado, previa justificación documental de los mismos.

Si por necesidades del servicio, debidamente motivadas, no se pudiesen disfrutar los días de licencia previstos en este apartado dentro del año natural, se considerará hábil a estos efectos el primer trimestre del año siguiente.

- b) Hasta diez días laborables previo informe de la Jefatura del Servicio u órgano asimilado. En todo caso, la concesión deberá responder a causas debidamente justificadas por la persona afectada, que no podrá utilizar los diez días globalmente sino aquéllos que sean estrictamente necesarios y supeditados a las necesidades del servicio, debidamente motivadas.

Dentro de estos diez días se tendrá derecho a:

- Un máximo de cinco días para la preparación de exámenes liberatorios o finales de estudios académicos o profesionales, o preparación de pruebas de ingreso con carácter definitivo o promoción en el Ayuntamiento de Llanes, siempre que acredite debidamente que cursa con regularidad estos estudios o que participa en las pruebas.
- Tres días por interrupción voluntaria del embarazo.
- Un día por matrimonio o inscripción en un Registro de Uniones de Hecho, de padres, hijos o hijas, hermanos o hermanas y coincidente con la fecha de su celebración.

- c) Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas a excepción de los servicios de registro y asistenciales. Estos días tendrán la consideración de festivos a efectos de indemnizaciones económicas y descansos compensatorios. Si dichos días coincidiesen en sábado o domingo, se tendrá derecho a una compensación de dos días de descanso. Podrán disfrutarse a conveniencia del personal funcionario, salvo por necesidades del servicio, debidamente motivadas.

- d) Por razón de matrimonio o inscripción en un Registro de Uniones de Hecho, el funcionario o la funcionaria tendrá derecho a quince días naturales de licencia, que pueden acumularse al período vacacional.

- e) Licencia por incapacidad temporal, maternidad, adopción o acogimiento y riesgo durante el embarazo. El personal funcionario del Ayuntamiento de Llanes disfrutará de permiso cuando se encuentre en situación de incapacidad temporal, por enfermedad común o profesional y accidente, sea o no de trabajo, maternidad, adopción o acogimiento, o riesgo para el embarazo y presenten los correspondientes partes, informes o documentos exigidos por la legislación aplicable. Cuando la extinción de incapacidad temporal se produjera por el transcurso del plazo máximo establecido, se prorrogará la licencia hasta el momento de la calificación de incapacidad permanente.

4. Licencias sin derecho a retribución:

El personal funcionario de carrera que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar licencia sin sueldo por un plazo no inferior a quince días, ni superior a diez meses. Dichas licencias le serán concedidas por el órgano responsable del personal del Ayuntamiento de Llanes, dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, que habrán de ser debidamente motivadas. La duración acumulada de estas licencias no podrá exceder de doce meses cada dos años.

La Administración mantendrá en alta especial en el correspondiente régimen de Seguridad Social al funcionario o funcionaria mientras dure la licencia sin sueldo. El tiempo de licencia sin sueldo tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a efectos de antigüedad.

En el caso de que el cónyuge o personas que habitualmente convivan con el o la solicitante padezcan enfermedad grave o irreversible, que requiera una atención continuada, dicha licencia sin sueldo podrá prorrogarse hasta un año, no constituyendo el período de prórroga causa de alta especial en el régimen previsor y sí la consideración de servicios efectivamente prestados a efectos exclusivamente del cómputo de antigüedad. La calificación de la enfermedad a los efectos indicados deberá ser acreditada suficientemente con los necesarios informes médicos.

Asimismo, se podrán conceder licencias sin sueldo, en las mismas condiciones, y con una duración máxima de un año:

- a) Para cursar estudios oficiales o de especialización relacionados con su puesto de trabajo.



- b) Para tratamientos rehabilitadores de alcoholismo, toxicomanías u otras adicciones, en régimen de internado en centros habilitados o reconocidos por la Administración.

El personal al servicio del Ayuntamiento de Llanes que sea nombrado funcionario o funcionaria en prácticas como consecuencia de su participación en procesos selectivos a efectos de ingreso en cualquiera de las Administraciones Públicas tendrá derecho a licencia sin sueldo durante el período de prácticas o desarrollo del curso selectivo previsto en la convocatoria de que se trate.

Artículo 14.—*Citaciones judiciales.*

Los funcionarios que por citación judicial o de otro órgano u organismo oficial, relacionada con el ejercicio de las funciones propias de su puesto de trabajo, deban comparecer en día de descanso, permiso, vacaciones o licencia, además del abono de los gastos de desplazamiento, tendrán derecho a un día de descanso o a su compensación.

Capítulo V.—Excedencias, jubilación voluntaria anticipada y consolidación del empleo temporal

Artículo 15.—*Excedencias.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 140.2 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, las situaciones de excedencia de los funcionarios del Ayuntamiento se regularán de conformidad con el artículo 89 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), y los artículos 62 y siguientes de la Ley 30/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias.

Artículo 16.—*Jubilación voluntaria anticipada.*

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 67, Disp. Adic. 6.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) y 139 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y al fin de fomentar el empleo, se establece, de conformidad con la Disp. Adic. 21.ª Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, un sistema de jubilación anticipada e incentivada para aquel personal funcionario que, reuniendo los requisitos establecidos en la legislación de la Seguridad Social, opte por su jubilación voluntaria anticipada.

El personal funcionario del Ayuntamiento de Llanes tendrá derecho a un premio en metálico en concepto de productividad por jubilación voluntaria siempre que la petición de dicha jubilación la realicen dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la fecha en que cumplan la edad necesaria para ello.

A tal fin se tramitará el correspondiente expediente donde constará:

- Antigüedad o relación de servicios prestados.
- Informe del Servicio de Personal acreditativo de la no sujeción a expediente disciplinario salvo que se derive la inexistencia de responsabilidad.

Escala de recompensas o premio por jubilación voluntaria:

- Jubilados a los que les falten entre cuatro y cinco años para los 65 años de edad 24.000 euros
- Jubilados a los que les falten entre tres y cuatro años para los 65 años de edad 22.000 euros
- Jubilados a los que les falten entre dos y tres años para los 65 años de edad 18.000 euros
- Jubilados a los que les falten entre uno y dos años para los 65 años de edad 12.000 euros

El Ayuntamiento de Llanes informará a los empleados que tengan 60 o más años sobre las posibilidades de acogerse a la jubilación anticipada, ya sea en régimen total o parcial.

Artículo 17.—*Consolidación de empleo temporal.*

Una vez haya entrado en vigor el presente Acuerdo Regulador, y de conformidad con lo establecido en la disposición adicional Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), el Ayuntamiento de Llanes procederá a la convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente, el cual se efectuará de conformidad con los sistemas selectivos legalmente establecidos, en los que se valorarán, entre otros méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de convocatoria.

Para tal fin, la Administración pondrá de manifiesto a la Mesa General de Negociación los puestos de trabajo que respondiendo a necesidades de carácter permanente, se encuentran proveídos de forma temporal, en orden a que en el seno de la citada Comisión, y con plena garantía de los principios de publicidad, mérito y capacidad, se determinen los requisitos y contenidos de las bases que han de regir las convocatorias públicas que, a los efectos señalados, se vayan a aprobar.

Artículo 18.—*Reclasificación de la Policía Local.*

De conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Ley del Principado de Asturias 2/2007, de 23 de marzo, de Coordinación de las Policías Locales, y a salvo de la regulación normativa que se pueda derivar de ulteriores desarrollos de la citada Ley, se recoge la voluntad del Ayuntamiento de Llanes de iniciar en el año 2009 el proceso de reclasificación de los funcionarios del Cuerpo de Policía Local.



Capítulo VI.—Condiciones económicas

Artículo 19.—Retribuciones.

La estructura y régimen jurídico de las retribuciones del personal funcionario del Ayuntamiento de Llanes será la establecida en la normativa sobre función pública.

El incremento salarial anual será el aprobado anualmente por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 20.—Gratificaciones por servicios extraordinarios.

Con independencia de lo dispuesto en el artículo anterior, en los presupuestos correspondientes se establecerá crédito suficiente a efectos de provisión de gratificaciones al personal funcionario por servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal.

A los efectos de lo establecido en el párrafo anterior, se evalúa la gratificación por servicios extraordinarios que, con carácter excepcional se presten por el personal funcionario, en las siguientes gratificaciones por hora de servicio extraordinario:

- Servicio en período normal 19,05 euros/hora.
- Servicio en período festivo o nocturno 23,80 euros/hora.
- Servicio en período festivo y nocturno 28,57 euros/hora.

Las gratificaciones por servicios extraordinarios, que se cuantifican en el cuadro anterior en función del período de prestación, en ningún caso serán devengadas con carácter acumulativo.

En el supuesto que se realicen estos servicios, el empleado también podrá optar por compensar las horas de servicio extraordinario invertidas. En el supuesto de compensación, ésta será de dos horas por hora de servicio extraordinario invertida. Para generar una compensación equivalente a una jornada de trabajo será necesario invertir un número de horas extraordinarias igual a la mitad de la jornada que tenga atribuida cada puesto de trabajo. El resto de horas de servicio extraordinario invertidas que no hayan sido objeto de compensación por jornada completa, podrán igualmente compensarse con un valor doble o ser abonadas según el importe especificado en este artículo.

En todo caso, en el supuesto que se realicen estos servicios su liquidación se realizará mensualmente, y si se optara por la compensación horaria, ésta requerirá la conformidad del Jefe de Servicio.

Cuando se alcancen un número de horas consecutivas de servicio extraordinario superior a la jornada laboral diaria que tenga asignado el puesto, las siguientes horas se abonarán o compensarán doble.

Se facilitará a los sindicatos con representación en el Ayuntamiento una relación mensual de las horas extraordinarias que se hayan realizado por cada trabajador.

Artículo 21.—Servicios extraordinarios.

En la realización de los servicios extraordinarios para las dietas, así como para la concesión de gratificaciones, se necesitará de la correspondiente orden del servicio firmada por la persona que las ordena, o por el respectivo Jefe de Servicio. Estas serán pasadas de forma detallada y con carácter mensual al correspondiente órgano económico, para su abono en la primera mensualidad a percibir por el trabajador.

Artículo 22.—Anticipos reintegrables.

El personal funcionario del Ayuntamiento de Llanes con antigüedad superior a un año podrá solicitar, dentro de los límites presupuestarios, anticipos de sus retribuciones por un importe máximo de 3.000 euros.

Las solicitudes de anticipos se concederán por resolución de la Alcaldía, previa valoración y análisis por la Comisión Mixta Paritaria de Seguimiento. En la solicitud de anticipos deberá recogerse la justificación o motivación de la misma, así como el presupuesto o documento que acredite el gasto.

No obstante lo expuesto, en supuestos de urgencia o necesidad perentoria en la concesión del anticipo, la Alcaldía podrá autorizar la concesión del mismo, sin perjuicio de dar cuenta de la concesión en la siguiente reunión que celebre la Comisión Mixta Paritaria de Seguimiento.

El reintegro de los anticipos se efectuará en la nómina directamente por cantidad fija e igual cada mes y de acuerdo con la siguiente escala:

- Grupos A1 A2 y B: 18 meses.
- Grupos C1, C2, y AP: 30 meses.

No obstante, el personal funcionario podrá reintegrar el anticipo recibido y liquidarlo en su totalidad en tiempo inferior al establecido en la escala anterior. En este caso, el reintegro se producirá con las formalidades que señale la Alcaldía.

No podrá atenderse ninguna solicitud de anticipo presentada antes de transcurrido un período mínimo de 18 mensualidades desde la concesión de un anticipo anterior.

Artículo 23.—Asistencia jurídica.

La Corporación garantizará la asistencia y defensa jurídica dispensada por el Letrado elegido por la Administración, a los empleados que la precisen por razón de conflictos derivados del ejercicio de las funciones propias de su puesto de trabajo, salvo que el Ayuntamiento fuese la parte contraria.



Capítulo VII.—Salud laboral

Artículo 24.—Principios generales.

Considerando que los empleados públicos tienen derecho a una protección eficaz de su integridad física y de su salud en el trabajo, y que la Administración tiene el deber de promover, formular y aplicar una adecuada política de prevención de riesgos, las partes se comprometen a colaborar estrechamente para elevar los niveles de salud y seguridad en el trabajo en el ámbito de la Administración Municipal.

De esta manera, en materia de salud laboral la actividad desarrollada en el ámbito del Ayuntamiento se someterá a las prescripciones de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y a sus disposiciones de desarrollo o complementarias.

Artículo 25.—Comité de seguridad y salud.

Se constituye el Comité de Seguridad y Salud de los empleados del Ayuntamiento de Llanes, cuya composición será la siguiente:

- Presidente: Un miembro de la Corporación designado por el Alcalde.
- Vocales: Cuatro representantes de la Administración Municipal y cinco Delegados de Prevención designados dos por la Junta de Personal, y tres por el Comité de Empresa de los trabajadores del Ayuntamiento de Llanes.

Los delegados de prevención podrán ser designados por los sindicatos con representatividad en cada ámbito, previo acuerdo de los mismos, y sin que pertenezcan necesariamente las personas designadas o sean miembros de ningún órgano de representación individual o colectivo del personal.

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

La Secretaría del Comité se llevará de forma colegiada por un Delegado de Prevención, de los designados por la Junta de Personal y otro Delegado de Prevención de los nombrados por el Comité de Empresa.

Artículo 26.—Competencias.

El Comité de Seguridad y Salud, como órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos, aparte de las que se especifican en la normativa aplicable, asumirá las siguientes funciones:

- Control del cumplimiento de las normas establecidas en materia de seguridad e higiene en el trabajo.
- Proponer, informar y efectuar el seguimiento de las actividades de la Corporación en esta materia.
- Organizar campañas de formación y sensibilización de los empleados en materia de sanidad, Seguridad e Higiene en el trabajo, etc.
- Realizar visitas de inspección a todos los centros de trabajo, previa presentación ante el responsable del Servicio, detectando deficiencias y proponiendo soluciones.
- Investigar las causas de accidentes y enfermedades, tanto laborales como no laborales, llevando un control del absentismo por estas causas.
- Apercebir al órgano correspondiente de la presencia de riesgos graves o leves para la integridad física del empleado, proponiendo en su caso la adopción de medidas especiales en aquellos servicios en los que los empleados estén expuestos a un mayor grado de riesgo o contaminación.
- Acordar la paralización de una obra o trabajo ante la presencia de un riesgo grave e inminente para la integridad física de los trabajadores, dando cuenta a la Alcaldía de la medida adoptada.
- Elaboración del Plan de Salud y Medicina Laboral de los trabajadores dependientes del Ayuntamiento de Llanes.
- Realizar la propuesta de catálogo de puestos compatibles y de los reservados a minusválidos para su inclusión en la Relación de Puestos de Trabajo.
- Establecer y hacer público la relación de vestuario o prendas de trabajo del personal municipal que así lo requiera, así como las características técnicas y la periodicidad de su reposición, sin perjuicio de la reposición con carácter de urgencias de aquellas prendas que objetivamente hayan quedado inutilizables en acto de servicio.

Artículo 27.—Seguro médico.

Como medida de carácter meramente asistencial el Ayuntamiento de Llanes concertará una póliza de seguro médico de la que serán beneficiarios los empleados municipales y personas dependientes de ellos, entendiéndose por personas dependientes y, sin perjuicio de su mayor concreción, al cónyuge que no tenga ingresos e hijos menores de 18 años. La póliza a suscribir dejará abierta la inclusión de otros beneficiarios los cuales abonarán el 100% de la prima establecida.

La incorporación a la citada póliza será libre para el empleado. En función de la póliza contratada, el porcentaje de la prima que sufraga el empleado, para sí y, en su caso, personas dependientes y demás beneficiarios será del 66,54% y el porcentaje de la prima que sufraga el Ayuntamiento del 33,46%.



Artículo 28.—*Reconocimiento médico.*

Se efectuará un reconocimiento médico al personal con carácter voluntario una vez al año, de cuyo resultado deberá darse conocimiento al empleado. En todo caso el reconocimiento atenderá especialmente a las características del puesto de trabajo.

El personal que no desee someterse al reconocimiento médico anteriormente señalado, deberá manifestar tal decisión por escrito.

Cuando se compruebe bajo control de inspección médica que, el lugar de trabajo o la actividad prestada, perjudica o puede perjudicar a un determinado trabajador, éste podrá ser trasladado a otro puesto de trabajo menos perjudicial para su salud, previo acuerdo del Comité de Salud Laboral, respetando la categoría profesional y los derechos adquiridos que seguirán consolidándose en su nuevo puesto.

Artículo 29.—*Prendas de trabajo.*

El Ayuntamiento de Llanes, para el período temporal al que se circunscribe este Acuerdo, proveerá la renovación del material de seguridad y vestuario adecuados e indispensables para el buen funcionamiento de los servicios de obras y policía local. Para ello, se requerirá informe de los jefes de servicio en el que se reflejará las necesidades del servicio a los efectos de confeccionar los lotes resultantes que servirán para la incoación del procedimiento de licitación mediante concurso de conformidad con lo establecido en la legislación sobre contratación pública.

La renovación del material y vestuario requerirá del personal destinatario del mismo la simultánea devolución del material y vestuario reemplazado.

Capítulo XIII.—Acción sindical y condiciones, derechos y garantías sindicales

Artículo 30.—*Órganos de Representación Sindical.*

Los órganos de representación del personal funcionario del Ayuntamiento de Llanes serán los señalados en los artículos 39 y siguientes de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), sin perjuicio de las formas de representación establecidas en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

Los representantes sindicales disfrutará de las garantías y derechos sindicales establecidos en la legislación específica.

Artículo 31.—*Medios.*

Los representantes sindicales del personal funcionario dispondrán de un local y del mobiliario adecuado en las dependencias municipales para su uso exclusivo, al efecto de realizar allí sus reuniones y guardar el archivo de documentos.

Se dispondrá en las dependencias municipales de tableros de anuncios adecuados para la exhibición de información de carácter sindical, situándose éstos en lugares de fácil acceso para todos los empleados públicos.

Siempre que sea con fines sindicales, los representantes sindicales podrán utilizar el servicio de fotocopiadora, material de oficina, etc., previa puesta en conocimiento del ordenanza municipal.

Artículo 32.—*Crédito horario sindical.*

Cada representante sindical dispondrá de un crédito horario mensual, dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como trabajo efectivo, formándose una bolsa anual con el total de las mismas. Podrán acumularse o cederse las horas sindicales a otro representante de la misma sección sindical.

A efectos de coordinar el cómputo de las horas sindicales utilizadas por los representantes y delegados sindicales, los sindicatos se obligan a comunicar al Servicio de personal y a la jefatura del servicio correspondiente el número de horas sindicales de que dispondrá cada representante o delegado en función de las acumulaciones que se produzcan, así como cualquier variación o incidencia.

Por su parte, el servicio de personal comunicará mensualmente a los sindicatos el número de horas disponibles hasta finalizar el año.

Al objeto de que el disfrute de las horas sindicales no altere el funcionamiento del servicio al que estuviere adscrito el representante sindical, la comunicación del disfrute del crédito horario sindical se realizará con una antelación de 48 horas. En el supuesto de que tal margen de preaviso no pueda ser respetado por el representante sindical, se procurará dar copia de la comunicación realizada al jefe de servicio. En todo caso, y ante necesidades de crédito sindical que no permitan cumplir, con antelación a su disfrute, las comunicaciones antes señaladas, el representante sindical procurará trasladar de forma verbal esa necesidad al jefe de servicio, sin perjuicio de la posterior comunicación formal.

Capítulo IX.—Formación y perfeccionamiento profesional

Artículo 33.—*Cursos para la obtención de título académico o profesional.*

Para la asistencia a los cursos correspondientes a estudios para la obtención de un título académico o profesional, aun cuando no estén relacionados estrictamente con el trabajo desarrollado, se otorgará preferencia para elegir turno de trabajo, siempre que no se perjudiquen los derechos de otros empleados o empleadas, y se tendrá derecho a la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo, cuando la organización y necesidades del servicio lo permitan. Asimismo, se tendrá derecho a la concesión de permisos retribuidos para la preparación de exámenes liberatorios y concurrir a exámenes en los términos establecidos en el artículo 13.3.b) de este acuerdo.



Artículo 34.—*Actualización y perfeccionamiento profesional.*

Con el fin de actualizar y perfeccionar sus conocimientos profesionales, el personal funcionario tendrá derecho, una vez al menos cada tres años, a la asistencia a un curso, organizado por el Ayuntamiento de Llanes, la Administración del Principado de Asturias o fuera del ámbito de esta Administración, conforme a los siguientes criterios:

1. Cursos y actividades formativas que se realicen en interés de la Administración:

a) Los cursos que deban realizarse en régimen de plena dedicación, y en interés de la organización, conllevarán un permiso retribuido durante el tiempo de duración del mismo.

b) Los cursos que no exijan plena dedicación, y deban realizarse en interés de la organización, conllevarán un permiso retribuido durante las horas de duración de los mismos que coincidan con el horario de trabajo.

c) El Ayuntamiento de Llanes podrá enviar, dentro de la jornada laboral, al personal a seminarios, mesas redondas o congresos, referentes a su especialidad o trabajo específico. Cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para el servicio, y su asistencia sea obligatoria; se atenderán las circunstancias personales acreditadas por el personal.

d) Cuando sea el propio funcionario o funcionaria quien lo solicite, el Ayuntamiento adoptará la decisión pertinente en función de la materia de que se trate, así como del interés del mismo para la organización.

e) En caso de concurrencia de solicitudes, y a salvo las necesidades del servicio, la asistencia tendrá carácter rotatorio.

2. El Ayuntamiento de Llanes podrá organizar, dentro de la jornada de trabajo, cursos de actualización y perfeccionamiento profesional, cuya asistencia será obligatoria, si el Ayuntamiento de Llanes lo considera conveniente.

3. Para facilitar la formación y el reciclaje profesional, el Ayuntamiento de Llanes concederá 40 horas retribuidas al año como máximo para asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera del Ayuntamiento y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración.

4. Además, tendrá derecho a permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

Artículo 35.—*Designación de asistentes a cursos.*

Apreciada la necesidad, por parte del Ayuntamiento de Llanes, de realizar las actividades formativas que redunden en interés de la organización, se procederá, bien de oficio o a instancia del interesado o interesada, a la designación de quienes deban asistir a las mismas. La designación será facultad del Ayuntamiento de Llanes, que valorará las solicitudes formuladas.

Artículo 36.—*Tiempo de asistencia a cursos.*

El tiempo de asistencia a cursos de formación organizados por el Ayuntamiento de Llanes, y los convocados al amparo de los acuerdos relativos a formación continua en las Administraciones Públicas, se computará como tiempo de trabajo a todos los efectos cuando coincida con el horario y jornadas hábiles con carácter general o, en su caso, particular que tenga establecido el funcionario o funcionaria.

Disposición adicional. Plan de pensiones

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 cuatro de la Ley 51/2007, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado, cada año se destinara el 0,5% de la masa salarial del año anterior, del personal sujeto al ámbito de aplicación del presente Acuerdo, a financiar las aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación de acuerdo con lo establecido en la disposición final segunda del texto refundido de la Ley de Regulación de los Planes y Fondos de Pensiones.

Esta disposición adicional se adaptará anualmente a la regulación que sobre esta cuestión incorpore las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

La asignación individual de las aportaciones se determinará por la Comisión Mixta Paritaria de Seguimiento.

Disposición final

Para todo lo no recogido expresamente en este Acuerdo regulador se estará a lo establecido en la legislación vigente.