



I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y EMPLEO

RESOLUCIÓN de 30 de enero de 2013, de la Consejería de Economía y Empleo, por la que se ordena la inscripción del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Corvera de Asturias en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo dependiente de la Dirección General de Trabajo.

Vista la solicitud de inscripción de Convenio Colectivo presentada por la Mesa Negociadora del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Corvera de Asturias (expediente C-002/2013, código 33002372011992), a través de medios electrónicos ante el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo del Principado de Asturias, suscrito por la representación legal de la empresa y de los trabajadores el 27 de noviembre de 2012, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, números 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, en uso de las facultades conferidas por Resolución de 3 de julio de 2012, por la que se delegan competencias del titular de la Consejería de Economía y Empleo en el titular de la Dirección General de Trabajo, por la presente,

RESUELVO

Ordenar su inscripción en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo del Principado de Asturias, con funcionamiento a través de medios electrónicos, dependiente de la Dirección General de Trabajo, así como su depósito y notificación a la Mesa Negociadora.

Oviedo, a 30 de enero de 2013.—El Consejero de Economía y Empleo.—P.D. (autorizada en Resolución de 3-7-2012, publicada en el BOPA núm. 156, de 6-7-2012), el Director General de Trabajo.—Cód. 2013-02180.

Asunto

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE ASTURIAS 2012-2013, APROBADO POR LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA DE ACUERDO CON EL ACTA DE 27 DE NOVIEMBRE DE 2012

Constituida la Mesa General de Negociación Colectiva, y de acuerdo con las sesiones celebradas en este Ayuntamiento.

Reunidos los convocados que se indican seguidamente, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial de este Ayuntamiento, sito en la Carretera General n.º 77 de Nubledo, la Mesa General de Negociación Colectiva acuerda:

- 1.º Prestar su consentimiento a la aprobación del Convenio del Personal Laboral del Ayuntamiento de Corvera de Asturias.
- 2.º Elevar dicho Convenio al Pleno municipal para su aprobación definitiva.

Concejal Delegado de Personal y Seguridad Ciudadana: Representante CC.OO.:

Fdo.: Luis Rafael Alonso García Fdo.: Nicanor E. Arufe García.

Representante U.S.O: Representante U.G.T.:

Fdo.: Ángeles Miguélez Estébanez Fdo.: Antonio García Hernández

Representante U.S.I.P.A.:

Fdo.: Juan Martínez Martínez



De todo lo cual como Secretario General doy fe,

En Corvera de Asturias, a _____

Ramón Menéndez Chaves

(Secretario General del Ayto. Corvera de Asturias)

CAPITULO I.—DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Extensión y ámbito personal.

Artículo 2. Ámbito Temporal.

Artículo 3. Normas Complementarias.

Artículo 4. Comisión Mixta.

CAPÍTULO II.—ORGANIZACIÓN Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 5. Organización del Trabajo.

Artículo 6. Relación de Puestos de trabajo.

Artículo 7. Reorganización y reestructuraciones.

Artículo 8. Reconocimiento de servicios previos.

Artículo 9. Trabajos de superior o inferior categoría.

Artículo 10. Nombramientos provisionales y acceso a puestos directivos.

Artículo 11. Suspensión del Contrato de Trabajo.

Artículo 12. Ingreso y Reconocimiento Médico.

CAPITULO III.—PLANES DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE CORVERA. PROMOCIÓN Y MOVILIDAD PROFESIONAL

Artículo 13. Principios Generales.

Artículo 14. Planes de Empleo Municipales.

CAPÍTULO IV.—CALENDARIO LABORAL, JORNADA DE TRABAJO, VACACIONES, PERMISOS Y EXCEDENCIAS

Artículo 15. Calendario Laboral.

Artículo 16. Jornada de Trabajo.

Artículo 17. Horarios de Trabajo.

Artículo 18. Cambios de horario o turno.

Artículo 19. Horas o servicios extraordinarios.

Artículo 20. Control de horario y justificación de ausencias.

Artículo 21. Vacaciones.

Artículo 22. Permisos y Licencias.

Artículo 23. Excedencias y Permutas.

CAPÍTULO V.—REGULACIONES ECONÓMICAS

Artículo 24. Conceptos retributivos.

Artículo 25. Gastos de Locomoción.

Artículo 26. Servicios de Reten, disponibilidad o situaciones especiales.

Artículo 27. Pluses a Secretarios/as de Comisiones.

Artículo 28. Pluses de festivo, sábado y domingo.

Artículo 29. Deducción de retribuciones.

Artículo 30. Revisión salarial y cláusula de garantía salarial.

CAPITULO VI.—REGULACIONES SOCIO-ECONÓMICAS

Artículo 31. Anticipos reintegrables.

Artículo 32. Anticipos mensuales.

Artículo 33. Fondos de Acción Social y Comisión Paritaria de Acción Social.

Artículo 34. Ayuda por hijos/as o cónyuge con discapacidad calificada.



- Artículo 35. Seguro de accidentes, muerte e invalidez.
- Artículo 36. Plan de Pensiones.
- Artículo 37. Prestación complementaria por enfermedad.
- Artículo 38. Prestación complementaria por puesto compatible.
- Artículo 39. Compensación o restitución por pérdidas materiales.
- Artículo 40. Medidas de fomento de empleo.
- Artículo 41. Premio de Fidelidad.

CAPÍTULO VII.—FORMACIÓN PROFESIONAL

- Artículo 42. Formación Profesional
- Artículo 43. Plan de Formación Continua y Permanente:
- Artículo 44. Grupos destinatarios del Plan y tiempo de formación.
- Artículo 45. Objetivos del Plan.
- Artículo 46. Programas formativos.
- Artículo 47. Organización de los cursos.
- Artículo 48. Condiciones de acceso a los cursos.
- Artículo 49. Financiación.
- Artículo 50. Comisión de Formación.

CAPITULO VIII.—SALUD LABORAL, SEGURIDAD E HIGIENE

- Artículo 51. Principios generales.
- Artículo 52. Comité de Seguridad y Salud Laboral.
- Artículo 53. Competencias.
- Artículo 54. Reconocimiento médico.

CAPÍTULO IX.—ACCIÓN SINDICAL: CONDICIONES, DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES

- Artículo 55. De la Mesa General de Negociación.
- Artículo 56. Articulación del proceso de negociación.
- Artículo 57. Criterios inspiradores de la negociación.
- Artículo 58. Órganos de representación sindical.
- Artículo 59. De la Junta de Personal Funcionario y del Comité de Empresa.
- Artículo 60. Derechos de las representaciones sindicales.
- Artículo 61. Secciones Sindicales.
- Artículo 62. Control de horas sindicales.

CAPITULO X.—DERECHOS Y DEBERES DE LOS TRABAJADORES, RÉGIMEN DISCIPLINARIO E INCOMPATIBILIDADES

- Artículo 63. Régimen disciplinario.

DISPOSICIONES ADICIONALES



CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE ASTURIAS 2012/2013

Introducción

El presente Convenio de las Condiciones de Trabajo del Personal del Ayuntamiento de Corvera de Asturias, suscrito para el período 2012/2013, aborda necesariamente un nuevo modelo de Administración Municipal. Así, cada vez más, se demanda a la Administración Municipal que promueva políticas de estabilidad, convivencia y cohesión social desde una perspectiva solidaria, asegurando al mismo tiempo bienes y servicios públicos de calidad, que sea receptiva y accesible a los problemas del ciudadano/a, que trabaje por los mejores servicios al menor coste posible, bajo principios de austeridad y racionalidad. En definitiva, se plantea una Administración abierta y transparente que aliente y respete la participación y el pluralismo social, para cuya finalidad cada día asumen un papel más importante las nuevas tecnologías de la información y comunicación como instrumentos de servicio al ciudadano/a.

Corvera de Asturias, noviembre 2012.

CAPITULO I.—DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.—*Extensión y ámbito personal.*

El presente Convenio regula y establece las normas que rigen las condiciones de trabajo del personal laboral fijo, indefinido y temporal de plantilla/del personal funcionario, que presta sus servicios en el ayuntamiento de Corvera, cualquiera que sea su centro de trabajo.

Se excluye del ámbito de aplicación de este acuerdo:

- El personal eventual y el personal laboral contratado al amparo de planes de empleo, programas de actuación, acciones complementarias, becas concedidas por el ayuntamiento o cualquier otro tipo de convenio que pueda establecerse con otras Administraciones Públicas.
- Escuela de Educación Infantil, mientras esté vigente el convenio de colaboración con el Principado de Asturias o caso de que posteriormente pasara a estar dentro de la red pública de educación.

Al personal de la Escuela de Música, le será de aplicación el presente Convenio exclusivamente en materia de permisos, días de asuntos propios, festivos y demás mejoras sociales, rigiéndose en lo demás por su Convenio específico: Convenio Colectivo de Enseñanza y Formación No Reglada.

Artículo 2.—*Ámbito temporal.*

El presente convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación oficial en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*. Sus efectos se entenderán con carácter retroactivo a fecha 1 de enero de 2012 y tendrá un período de vigencia hasta el 31 de diciembre de 2013.

El presente convenio se podrá denunciar por cualquiera de las partes 3 meses antes de la conclusión de su vigencia, debiendo procederse a la constitución de la Comisión Negociadora en el plazo de 1 mes a partir de la fecha en la que cualquiera de las partes así lo inste.

En el caso de ser denunciado el acuerdo, y hasta tanto no se logre acuerdo expreso, se mantendrá en vigor todo su articulado.

Artículo 3.—*Normas complementarias.*

Las mejoras establecidas en otras disposiciones, cualquiera que sea su rango, apreciadas en su conjunto y en cómputo anual, serán de aplicación conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa para los empleados públicos.

En lo no previsto en este Convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público y legislación de desarrollo y, en su defecto, en el Estatuto de los Trabajadores y Normas complementarias de desarrollo (personal laboral).

Estatuto Básico del Empleado Público y legislación de desarrollo: legislación básica del Estado y de la CC. AA. (personal funcionario).

Las condiciones pactadas en este Convenio forman un todo indivisible y a efectos de su aplicación práctica, serán considerados global y conjuntamente en cómputo anual y compensarán y absorberán, a todas las ya existentes, cualquiera que sea la naturaleza, origen y denominación de las mismas, sin perjuicio, en todo momento, de la aplicación de cualquier disposición legal que en conjunto pudiera tener efectos más favorables para los/as trabajadores/as.

Artículo 4.—*Comisión Mixta.*

Para examinar y resolver cuantas cuestiones se deriven de la interpretación, vigilancia y aplicación de este convenio, se crea una Comisión Mixta de carácter paritario, que deberá quedar constituida formalmente a los 15 días siguientes a la firma de este Convenio.

Dicha Comisión estará integrada paritariamente por un representante de cada una de las organizaciones sindicales firmantes y la representación que se determine por el Ayuntamiento. La representación del personal será proporcional de los sindicatos firmantes del presente Convenio.

Cada parte podrá designar suplentes a sus miembros, así como acudir asistidos por técnicos expertos en las materias a tratar, con voz pero sin voto, a las reuniones en que sea necesario; tanto los miembros de la representación municipal



como de la representación social podrán delegar su voto entre ellos, siempre que dicha delegación conste por escrito de forma expresa.

La Comisión Mixta se dotará de un reglamento de funcionamiento que garantice la comunicación permanente entre las partes, estableciendo el régimen y frecuencia de las sesiones.

Las reuniones serán convocadas a petición de cualquier sindicato de la parte social o a requerimiento de la empresa, por escrito, expresando claramente el motivo de la misma, en un plazo de 72 horas siguientes a la fecha en que se hubiere recibido la solicitud por la Presidencia de la Comisión. Ésta deberá pronunciarse necesariamente sobre los asuntos que se sometan de forma que, en su caso, puedan ejercitarse en plazo los recursos legales correspondientes, y la misma se celebrará en el plazo máximo de una semana desde la convocatoria.

En los casos en los que haya discrepancias o no se lleguen a acuerdos en la interpretación de alguna materia, ambas partes se comprometen a aceptar la figura de un mediador elegido de mutuo acuerdo, a petición de cualquiera de ellas entre profesionales especializados y en ejercicio e incluso someter a arbitraje los asuntos que estimen oportunos.

Con la salvedad de las competencias que por Ley recaigan en órganos de mayor rango, los acuerdos adoptados y/o los laudos arbitrales, tendrán carácter vinculante para ambas partes y formarán parte de este Convenio, por lo que deberán ser aprobados en Pleno General.

El Ayuntamiento aportará con antelación suficiente la documentación necesaria a las partes sobre el orden del día de cada reunión. No obstante, los miembros de la Comisión podrán solicitar a través del mismo, cuanta información sea necesaria para el estudio de los asuntos susceptibles de ser abordados por la misma.

Los acuerdos, que se adoptarán por mayoría, se reflejarán en acta que deberá ser firmada por todos los miembros de la Mesa, teniendo carácter vinculante para ambas representaciones, y para el ámbito general del Convenio, formando parte del mismo.

CAPÍTULO II.—ORGANIZACIÓN Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 5.—*Organización del trabajo.*

Conforme a la legislación vigente, la organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Administración Municipal y su personal directivo, sin perjuicio de la negociación con los/as representantes legítimos/as de los/as trabajadores/as municipales sobre las condiciones de trabajo de los/as mismos/as.

Artículo 6.—*Relación de Puestos de Trabajo.*

A la firma del presente Acuerdo la representación municipal y los sindicatos iniciarán las negociaciones para la elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo, que estará finalizada con anterioridad a 31 de julio de 2013 para su aprobación y publicación.

Los efectos económicos de la misma, si los hubiera, serán de aplicación desde el 1 de enero de 2012.

Artículo 7.—*Reorganización y reestructuraciones.*

Las partes coinciden en que el proceso de reforma de la Administración Municipal exige introducir continuos cambios organizativos y de gestión, que pueden suponer innovaciones que afecten a las condiciones de empleo del personal.

Por esta razón, y reconociendo la capacidad auto-organizativa de la Administración Municipal, las partes están de acuerdo en que los proyectos de reorganización que impliquen una modificación de las condiciones de empleo tendrán el siguiente tratamiento:

- a) La Administración Municipal informará previamente a la Representación Legal Colectiva y Representación Sindical de los proyectos de cambios que impliquen transformaciones de régimen jurídico de un determinado servicio municipal o reasignación de efectivos de personal entre los distintos servicios. En todo caso el plazo para ejercer el derecho del recurso será aquel que en cada momento especifique la Legislación al caso.
- b) En la fase de elaboración de la propuesta o proyecto de cambio de marco jurídico del servicio afectado o de la reasignación de efectivos, la Administración Municipal, apoyándose en los informes técnicos necesarios, consultará con los Órganos de Representación Sindical sobre la repercusión que tales procesos tengan en las condiciones de trabajo del personal afectado.
- c) El Ayuntamiento y la Representación Legal Colectiva negociarán los aspectos organizativos de los distintos servicios que afecten a las condiciones de trabajo, supongan una modificación sustancial de las mismas, impliquen transformaciones de régimen jurídico de un determinado servicio o supongan una reasignación de efectivos de personal entre los distintos servicios del Ayuntamiento de Corvera de Asturias.
- d) La Administración Municipal se compromete a dimensionar adecuadamente los efectivos de personal de manera que se reduzca al mínimo imprescindible el empleo laboral eventual.

Artículo 8.—*Reconocimiento de servicios previos.*

El Ayuntamiento de Corvera reconocerá la totalidad de los servicios prestados por los empleados acogidos al ámbito de aplicación de este Convenio, en las Administraciones Públicas de cualesquiera de los Estados Miembros de la Unión Europea, anteriores a su ingreso o reingreso en las correspondientes plazas de plantilla, así como los servicios prestados en la Administración Militar y Servicios Sociales, a los efectos de trienios.



Artículo 9.—*Trabajos de superior o inferior categoría.*

1.—Con carácter general no podrán realizarse trabajos de inferior categoría que, de producirse, requerirán la información inmediata a sus responsables jerárquicos y representantes sindicales. En caso de que se realicen por fuerza mayor, esta situación nunca podrá exceder de 20 días anuales y el/la trabajador/a percibirá en todo caso las retribuciones del puesto que ostente, no pudiendo asignarle las retribuciones de la categoría inferior.

2.—El Alcalde, a propuesta del/a responsable o jefe/a de servicio del departamento al que se encuentre adscrito el/la empleado/a, podrá autorizar la realización de trabajos de superior categoría en función de las necesidades del servicio, informándose al Comité de Empresa/Junta de Personal de las resoluciones adoptadas. Su duración no podrá ser superior a 1 año; salvo causas justificadas, debidamente motivadas, y el/la trabajador/a en esta situación tiene derecho a percibir la diferencia retributiva entre las retribuciones complementarias del puesto del que es titular y las del puesto o función que se le encomienda, a excepción de los complementos de carácter personal. Dicha retribución será percibida en tanto permanezca en dicha función, aunque el/la empleado/a esté de vacaciones.

La encomienda de este tipo de trabajos solo podrá realizarse del puesto del grupo inferior al inmediato superior, respetando en la medida de lo posible la titulación académica o profesional exigida para ejercer la prestación laboral, pudiendo no requerirse como excepción. Y excepcionalmente, en caso de inexistencia de categoría inmediatamente superior, se podrá hacer que el referido nombramiento sea superior en dos grupos de titulación.

En ningún caso, ni tan siquiera en el caso de exceder el tiempo máximo de prestación prefijado en un año, el desempeño de puestos de superior categoría producirá el ascenso automático del empleado público ni la consolidación de las retribuciones inherentes al puesto de trabajo.

Los trabajos de superior categoría no podrán ser por decreto ni sacarlos a oferta externa. Se confeccionará una bolsa interna en base a los/as empleados/as que tengan el perfil adecuado para cada puesto, sólo en el caso de no existir peticiones se podrá sacar a oferta externa.

Los puestos de superior categoría desempeñados durante más de 1 año deberán crearse las plazas y ofertarse en la Oferta Pública correspondiente, con los criterios exigidos en el régimen de provisión de puestos de trabajo.

Artículo 10.—*Nombramientos provisionales y acceso a puestos directivos.*

Con independencia de la competencia que tenga atribuida en otros supuestos, y en caso de urgente e inaplazable necesidad, la Alcaldía podrá nombrar, con carácter provisional y en régimen de comisión de servicios, a un/a empleado/a de la plantilla del Ayuntamiento de Corvera de Asturias para la provisión temporal de un puesto de trabajo vacante de carácter singularizado siempre y cuando reúna los requisitos de titulación exigida.

Dicho nombramiento, que no podrá exceder de un plazo máximo de un año, conllevará el derecho a percibir las retribuciones complementarias inherentes a dicho puesto de trabajo, sin que su desempeño implique consolidación retributiva alguna, y sin perjuicio de los derechos de los/as funcionarios/as públicos/as en cuanto a la consolidación del grado personal en los términos de la normativa básica estatal en la materia y demás disposiciones generales de aplicación.

El puesto de trabajo cubierto temporalmente será incluido necesariamente en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda. Si el puesto quedase desierto o vacante, podrá prorrogarse nuevamente la comisión de servicios por un año más.

Aquellos/as empleados/as municipales que accedan por el sistema de libre designación a puestos de trabajo de carácter directivo, ya sean de confianza o de alta dirección desde cualquiera de las categorías profesionales y puestos de trabajo, percibirán las retribuciones asignadas a dichos puestos de trabajo que tendrán el carácter de no consolidables, en tanto se hallen desempeñando los mismos.

El acceso a estos puestos de trabajo no supondrá en ningún caso el cambio de categoría profesional que será la misma que tuviere acreditado inicialmente en el Ayuntamiento de Corvera de Asturias.

En el supuesto de acceso a puestos de alta dirección o de confianza, excluidos de la regularización del presente Acuerdo, los/as empleados/as que suscriban el correspondiente contrato de alta dirección o accedan a personal de confianza, mantendrán reserva de la plaza correspondiente a la categoría profesional a que perteneciesen y el derecho a que el tiempo de desempeño de esta situación se compute a efectos de devengo de trienios, en tanto desempeñen el puesto para el que hubiesen sido designados, pudiendo optar por permanecer mientras dure esta situación en servicio activo o en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en estos casos en la normativa laboral o funcional correspondiente a su relación de empleo con el Ayuntamiento de Corvera de Asturias.

Artículo 11.—*Suspensión del Contrato de Trabajo.*

Sin perjuicio de lo establecido en la Legislación Laboral o en su caso en el Estatuto de la Función Pública, el personal tendrá derecho a la suspensión de su contrato, con reserva de su puesto de trabajo, en el siguiente caso:

Privación de libertad del trabajador o trabajadora mientras no exista sentencia en firme, incluyendo el período de detención preventiva como el de prisión condicional.

Artículo 12.—*Ingreso y reconocimiento médico.*

La Administración someterá al personal de nuevo ingreso al reconocimiento médico establecido con carácter obligatorio para el Personal Municipal.

Asimismo se establecerá un período de prueba de aplicación únicamente para el Personal Laboral, con contrato temporal, de acuerdo con la legislación vigente.



CAPITULO III.—PLANES DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE CORVERA. PROMOCIÓN Y MOVILIDAD PROFESIONAL

Artículo 13.—Principios generales.

La política municipal de empleo público se ajustará a los siguientes objetivos:

Verificación de la racionalidad de la distribución del empleo al objeto de optimizar la estructura ocupacional en cada servicio, y al objeto también de responder mejor a las expectativas del Personal municipal incrementando sus oportunidades de promoción.

Consolidación del empleo temporal convirtiéndolo en fijo en la medida que los puestos de trabajo atiendan necesidades o cometidos de carácter permanente y no coyuntural.

El Ayuntamiento y las organizaciones sindicales firmantes de este acuerdo se comprometen en la defensa de los servicios públicos y su interés en que la gestión de los mismos respondan a criterios de calidad, eficiencia y eficacia.

A la firma del presente Acuerdo se creará una Comisión Mixta en la que participará un representante de cada una de las organizaciones sindicales firmantes del Convenio Colectivo a fin de desarrollar las disposiciones transitorias 2.ª y 4.ª establecidas en el Estatuto Básico del Empleado Público. Las conclusiones de dicha Comisión se aplicarán cada año en las Ofertas de Empleo Público.

La Oferta Pública de Empleo será de periodicidad anual, de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 14.—Planes de Empleo Municipales.

En los Planes de Empleo Municipales se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se desarrollarán programas de formación orientados a facilitar la promoción interna.
- Reserva de un número determinado de plazas para personal con discapacidad, conforme al R.D. 364/95 en las Ofertas Públicas de Empleo.
- Se establece la oposición libre como el sistema que con carácter general se aplicará en los procesos de selección de las Ofertas Públicas de Empleo, sin perjuicio de la utilización del sistema de concurso-oposición cuando motivadamente así se determine.
- Las contrataciones temporales se limitarán a lo estrictamente necesario.
- Medidas específicas de promoción interna. Para la cobertura de plazas de promoción interna, se tendrán en cuenta las pruebas superadas con anterioridad pudiendo llegar a suprimirse aquellas pruebas que ya se hayan exigido en la plaza que los candidatos actualmente ocupan.
- El Ayuntamiento de Corvera aprobará dentro del mes siguiente a la aprobación del Presupuesto de cada año, la Oferta de Empleo Público donde figurarán las plazas vacantes a cubrir que existan en ese momento. Estas se proveerán por promoción interna (vertical o cruzada) o acceso libre.
- Asimismo la cobertura de los puestos que figuren vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo se realizará de acuerdo con el procedimiento de concurso de traslados y movimiento horizontal entre el personal funcionario y laboral respectivamente. La adjudicación de puestos de trabajo se regirán por normas objetivas: antigüedad, formación profesional y cursos de formación relacionados con el puesto a desempeñar. A los efectos anteriores, para las Agrupaciones Profesionales (antes grupo E), solo se tendría en cuenta la antigüedad a efectos de asignación del puesto de trabajo. En caso de igualdad, se realizará un sorteo.

La Mesa de Contratación desarrollará unas bases específicas para la provisión de cada puesto, teniendo como base las generales aprobadas en el convenio, en la fase de concurso de traslados. En dichas bases se valorarán, al menos, la antigüedad el grado personal, titulaciones académicas y cursos de formación. Y que la composición y designación de los tribunales sea paritaria entre los designados por el Ayuntamiento y la representación legal de los trabajadores.

CAPÍTULO IV.—CALENDARIO LABORAL, JORNADA DE TRABAJO, VACACIONES, PERMISOS Y EXCEDENCIAS

Artículo 15.—Calendario Laboral.

Anualmente se elaborará por la Alcaldía y, previa negociación con los representantes legales de los trabajadores, el calendario laboral de los servicios dependientes del Ayuntamiento de Corvera.

El calendario laboral, una vez aprobado, se expondrá un ejemplar del mismo en un lugar visible de cada centro de trabajo antes del 31 de diciembre del año anterior y en el que se fijarán, el horario y los turnos.

En relación a los festivos y días no laborables, se estará a lo fijado en el Calendario de fiestas nacionales, Autonómica y Locales. Serán además festivos los días 24 y 31 de diciembre, así como el día 22 de mayo, Santa Rita —patrona de los/as empleados/as de la Administración Local—.

Los festivos que acontezcan en jornada de descanso devengarán un día más de permiso.

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 que preste sus servicios en los mismos. Todos los/as empleados/as tienen la obligación de fichar al entrar, al salir de cada jornada así como en toda ausencia.

Cualquier modificación de horario será negociado y pactado con la representación legal de los/as trabajadores/as.

Artículo 16.—Jornada de trabajo.

La duración máxima de la jornada general de trabajo será de 37,5 horas semanales.

Todos/as los/as trabajadores/as dispondrán de 30 minutos diarios de descanso durante la jornada laboral, computable como de trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la buena marcha de los servicios y se disfrutará como norma general, entre las 10.00 y las 11.30 horas de la mañana en horario general. En los turnos de tarde y noche este descanso será disfrutado en la hora y media que represente la mitad de la jornada.

En cada día laborable de la semana de las fiestas locales de Corvera se reducirá la jornada laboral diaria en 1 hora al final de la misma, con excepción del personal que se encuentre adscrito a servicios que cuenten con turnos, que en su defecto y una vez cumplida la jornada efectiva pactada en cómputo anual, tendrán derecho a compensar dicha reducción de jornada y cuyo disfrute dependerá de las necesidades del Servicio.

Artículo 17.—Horarios de trabajo.

El horario de los diferentes centros de trabajo será el siguiente:

Departamentos	Horario	
Personal Obras	Del 21 de marzo al 20 de septiembre (Primavera-Verano)	07.30 a 15.00 h.
	Del 21 de septiembre al 20 de marzo (Otoño-Invierno)	07:45 a 15:15 h.
Personal Oficinas (Del Ayuntamiento, Centro Tomas y Valiente, Centro Sociocultural Las Vegas)	07:15 a 16.30 h. (respetando el horario de atención al público de 09.00 a 14.00 h., y cumpliendo al final de la semana 37,5 h/semanales). *Excepcionalmente podrán recuperarse en las Oficinas del Ayuntamiento horas los martes por la tarde que existan comisiones o pleno. En el resto de oficinas (Centro Tomás y Valiente y Centro Sociocultural de Las Vegas) podrán recuperarse horas por la tarde. En ambos casos se tratará de casos excepcionales en los que exista motivo justificado y se cuente con el V.ºB.º del jefe de servicio.	

SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CASA CONSISTORIAL		
Horario	De lunes a viernes de 7:15 a 16:30 (debe cumplirse el horario atención al público de 09:00 a 14:00 horas y al final de la semana deberá realizar 37,5 h/semanales) Sábado de 9 a 13 horas	
CENTRO TOMÁS Y VALIENTE		
GRUPO 1	Empleados	2 Conserjes
	Jornada	Turnos fijos de mañana o tarde De lunes a viernes
	Horario	• Turno de mañana: 07:15 h. – 14:45 h. • Turno de tarde: 14:00 h. – 21:30 h.
GRUPO 2	Empleados	4 Auxiliares administrativos
	Jornada	Turnos de rotación semanal De lunes a viernes
	Horario	Lunes, Martes, Miérc. y Viernes 07:15 h. – 16:30 h. (debe cumplirse el horario atención al público de 09:00 a 14:00 horas y al final de la semana deberá realizar 37,5 h/semanales). Jueves: 9:00 h. a 14:00 h. y 16:00h. – 18:00h.
CENTRO CULTURAL DE TRASONA		
Empleados	4 Auxiliares administrativos	
Jornada	Turnos de rotación diaria.	
Horario	Martes y Jueves 12:00 h. – 15:00 h.	

OFICINA DE INFORMACIÓN JUVENIL

CENTRO SOCIOCULTURAL DE LAS VEGAS	
Empleados	1 Informador Juvenil
Jornada	De lunes a viernes
Horario	De lunes a jueves: De 09:30 h. a 14:00 h. y 17:00 h. a 20:00 h. Viernes: de 7:45 h a 15:15 h.

DEPARTAMENTO DE CULTURA

BIBLIOTECAS MUNICIPALES	
EMPLEADOS	JORNADA
1 Aux. Biblioteca Las Vegas	Lunes a viernes de 8:45 a 13:15 h. y de 17 a 20 h.
1 Aux. Biblioteca Los Campos	Lunes a viernes de 8:45 a 13 h. y de 16:30 a 19:45 h.
1 Aux. Biblioteca Cancienes	Lunes a viernes de 11:45 a 13 horas y de 17 a 20 horas.
1 Aux. Biblioteca Trasona	Lunes a viernes de 15:45 a 20 horas
CENTRO CULTURAL DE LAS VEGAS	
2 Conserjes	<ul style="list-style-type: none"> • Turno de mañana: 07:15 h. - 14:45 h. • Turno de tarde: 14:45h. - 22:15h.

DEPARTAMENTO DE DEPORTES

POLIDEPORTIVO DE LAS VEGAS	
GRUPO 1	
Empleados	3 Conserjes
Jornada	Turnos de rotación semanal: cuatro días de trabajo y dos de descanso <ul style="list-style-type: none"> • Meses de enero a junio y septiembre a diciembre: de lunes a domingo (excepto domingo por la tarde) • Meses de julio y agosto: de lunes a viernes
Horario	<ul style="list-style-type: none"> • Meses de enero a junio y septiembre a diciembre: <ul style="list-style-type: none"> - Turno mañana: 8:00 h. - 16:00 h. - Turno tarde: 15:30 h. - 23:30 h. • Meses de julio y agosto: <ul style="list-style-type: none"> - Turno mañana: 08:00 h. - 15:30 h. - Turno tarde: 15:00 h. - 22:30 h.
Observaciones	Los días festivos permanece cerrado el centro de trabajo
GRUPO 2	
Empleados	1 Conserje
Jornada	Ordinaria: Lunes a viernes
Horario	7:30 h. - 15:00 h.
Observaciones	Sustitución por ausencias de los empleados del Grupo 1 y de los Conserjes del Polideportivo de Los Campos. Los días festivos permanece cerrado el centro de trabajo

POLIDEPORTIVO DE LOS CAMPOS	
Empleados	2 Conserjes
Jornada	Turnos de rotación semanal De lunes a sábados
Horario	<ul style="list-style-type: none"> • Turno 1: <ul style="list-style-type: none"> - Lunes: 8:00 h. - 15:00 h. - Martes: 14:30h. - 23:30h. - Miércoles: descanso - Jueves: 19:00h. - 23:30h. - Viernes: 14:30h. - 23:30h. - Sábado: 15:30 - 23:30h. • Turno 2: <ul style="list-style-type: none"> - Lunes: 14:30 - 23:30 - Martes: descanso - Miércoles: 14:30 - 23:30 - Jueves: 14:30 - 19:00 - Viernes: 8:00 - 15:00 - Sábado: 8:00 - 16:00
Observaciones	Los días festivos permanece cerrado el centro de trabajo

OFICINA DE INFORMACION AL CONSUMIDOR

CENTRO SOCIOCULTURAL DE LAS VEGAS	
Empleados	1 Informadora de Consumo
Jornada	De lunes a viernes
Horario	De 10:00 a 14:15 horas

POLICÍA LOCAL

CENTRO TOMAS Y VALIENTE - SISTEMA 3 TURNOS	
Empleados	4 Cabos Policía Local 11 Agentes Policía Local
Jornada	Rotación con 3 Turnos.- 6 días de trabajo, y cumpliendo con 37,5 h/semanales distribuidos en 5 patrullas de 3 empleados cada una: <ul style="list-style-type: none">• 2 días Turno de Mañana.• 2 días Turno de Tarde.• 2 días Turno de Noche.
Horario	<ul style="list-style-type: none">• Turno mañana: 6:00 h. - 14:00 h.• Turno tarde: 14:00 h. - 22:00 h.• Turno noche: 22:00 h. - 6:00 h.

DEPARTAMENTO DE OBRAS Y SERVICIOS

SERVICIO FONTANERIA	
EMPLEADOS	JORNADA
2 Fontaneros	2 Turnos de 07:30 a 15:00 y de 14:00 a 21:30 - Retén turno de tarde
2 Peones	2 Turnos de 07:30 a 15:00 y de 14:00 a 21:30 - Retén turno de tarde
1 Limp. Manantiales	Según eventualidades del servicio

SERVICIO ELECTRICO	
EMPLEADOS	JORNADA
1 Oficial electricista	2 Turnos de 07:30 a 15:00 y de 14:00 a 21:30 - Retén turno de tarde
3 Peones	2 Turnos de 07:30 a 15:00 y de 14:00 a 21:30 - Retén turno de tarde

CONSERJES COLEGIOS PUBLICOS

COLEGIOS PUBLICOS DE LAS VEGAS, LOS CAMPOS Y CANCIENES	
Empleados	3 Conserjes
Jornada	De lunes a viernes
Horario	El horario escolar, hasta completar el total de 37,5 h/semanales

Medidas adicionales de flexibilidad horaria:

- Los/as empleados/as públicos/as que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida.
- Los/as empleados/as públicos/as que tengan hijos con discapacidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, así como otros centros donde el hijo o hija con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.
- Excepcionalmente, el Ayuntamiento podrá autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familiar monoparentales.



- d) Los/as empleados/as públicos/as tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.
- e) Los/as empleados/as públicos/as que tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.
- f) Jornada reducida por interés particular. En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, podrá solicitar al órgano competente el reconocimiento de una jornada reducida, ininterrumpida, de las nueve a las catorce horas, de lunes a viernes, percibiendo el 75 por 100 de sus retribuciones.
- g) Los/as trabajadores/as que tengan jornada partida pasarán a tener una jornada intensiva de trabajo entre las 7:45 y las 15:15 horas de lunes a viernes, en los períodos siguientes:
 - 1 de junio al 30 de septiembre.
 - 21 de diciembre al 10 de enero.
 - Semana Santa (coincidencia con vacaciones escolares).

En las oficinas de Atención al Ciudadano, la jornada intensiva de verano deberá asegurar la apertura al público de lunes a sábados.

- h) Se considera trabajo nocturno el realizado entre las diez de la noche y las seis de la mañana y no podrá exceder de ocho horas diarias de promedio, en un período de referencia de quince días. Como norma general, no se permite la realización de horas o servicios extraordinarios.

Salvo adscripción voluntaria, ningún/ninguna trabajador/a estará en el turno de noche más de una semana consecutiva.

- i) En aquellos servicios con procesos continuados durante las veinticuatro horas del día, en la organización del trabajo de los turnos se tendrá en cuenta la rotación de los mismos y que el descanso semanal coincida, una vez al mes, como mínimo, con el establecido con carácter general.

Artículo 18.—Cambios de horario o turno.

Cuando por necesidades organizativas del Ayuntamiento, sea necesario el cambio de horario, la Administración Municipal se obliga a comunicar por escrito al personal afectado con una antelación mínima de 72 horas, cuando el motivo o motivos están previstos, salvo que por motivos de urgencia, y siempre ajenos a dicha Administración no pueda realizarse.

Con carácter general se permite el cambio de turnos entre el personal de la misma categoría y servicio, previa comunicación al/a respectivo/a Jefe/a del Servicio, para su autorización. Esta comunicación deberá realizarse con una antelación previa de 48 horas salvo que, por cuestiones de carácter imprevisible o de urgente necesidad resulte imposible cumplir con este plazo de preaviso, en cuyo caso se deberán acreditar tales circunstancias ante el/a Jefe/a de 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.

Los cambios de turno, promovidos por el ayuntamiento, serán compensados con un plus de 19 euros de una vez por cambio de turno, y el tiempo máximo de permanencia en esta situación, será de 6 días consecutivos; tendrán carácter rotatorio, si el servicio lo permite y tal situación no se podrá repetir más de cinco veces al año.

Artículo 19.—Horas o servicios extraordinarios.

1.—Principios generales:

Las partes firmantes coinciden en los efectos positivos en la creación de empleo que puede derivarse de una política conducente a la supresión de horas extraordinarias. Por ello se prohíbe la realización de horas extraordinarias, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

1.1. Necesidad de prevenir o reparar siniestros para la vida y/o seguridad de las personas, siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes. Estas serán consideradas como causas de fuerza mayor.

1.2. Necesidad de atender pedidos imprevistos o períodos de producción, ausencias imprevistas, cambios de turnos u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate, siempre que no pueda ser atendida recurriendo a los tipos de contratación previstos legalmente.

1.3. Las horas extraordinarias que no sean por causa de fuerza mayor no podrán superar el límite de 50 horas anuales por cada trabajador.

1.4. Como norma general, la realización de horas extraordinarias será de carácter voluntario, siendo la excepción la realización de horas extraordinarias por causa de fuerza mayor.

1.5. Serán consideradas horas extraordinarias las debidamente motivadas y de imposible ejecución dentro de la jornada laboral; deberán ser propuestas por el Jefe de Servicio y autorizadas por el Concejal del Área correspondiente; en caso de fuerza mayor, el Jefe de Servicio podrá autorizar las horas, informando por escrito al día siguiente al Concejal de Área y a las secciones sindicales constituidas en el Ayuntamiento.



1.6. En los denominados turnos especiales, es decir, aquella jornada que no se ajusta a la previamente establecida en cada sección, las horas de estos servicios que no coincidan con el turno tendrán la consideración de horas extraordinarias.

1.7. Se dará cuenta trimestralmente del número de horas extraordinarias realizadas a las secciones sindicales legalmente constituidas y a los representantes de los trabajadores.

1.8. Las horas extraordinarias establecidas como límite serán retribuidas o compensadas con descenso a elección del trabajador. El exceso sobre dicho límite sólo será retribuido en el caso de que no pueda ser compensado por descanso.

2.—Cómputo de horas extraordinarias:

Si un trabajador no sujeto a disponibilidad es requerido para la realización de horas extraordinarias, siempre que no sea prolongación de jornada, se le computarán un mínimo de 4 horas. A partir de la cuarta hora inclusive, se computará una hora más de las realmente realizadas.

3.—Retribuciones de las horas extraordinarias:

3.1. Por servicios extraordinarios que, con carácter excepcional, preste el personal, se percibirán las siguientes gratificaciones por hora computada:

- Servicio prestado en período normal: 15 euros.
- Servicio prestado en período de descanso, nocturno o festivo: 23 euros.

3.2. El personal que por necesidad del servicio prolongue su jornada efectiva de trabajo en al menos 2 horas, percibirá una dieta de 30 euros, en concepto de gastos de manutención.

4.—Compensación con descanso de las horas extraordinarias:

4.1. Las horas extraordinarias se compensarán con descanso a razón de 2 horas por hora realizada en período normal.

En caso de que éstas sean realizadas en horario nocturno (22.00 a 06.00 h.), en días de descanso o inhábiles, según el calendario laboral, la compensación en descanso será de 3 horas por hora realizada.

4.2. Aquellos trabajadores que sean requeridos por la Autoridad Judicial, por motivos del servicio, serán compensados de la siguiente forma:

- El tiempo necesario si la presentación es durante las horas de trabajo.
- Con un día de descanso si el trabajador estuviese en turno de noche y la presentación fuese a la mañana siguiente.
- Con el abono del importe del kilometraje y de 44 euros si la presentación se realiza en Avilés y de 55 euros si es en Oviedo.

Artículo 20.—Control de horario y justificación de ausencias.

1. Todo el personal tiene 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, así como en toda ausencia o retorno durante la misma.

2. En el supuesto de que no existan en una unidad, departamento o servicio determinados mecanismos de control horario, se arbitrará un sistema de control adaptado a las características de esa unidad o servicio.

3. Las ausencias, faltas de puntualidad y permanencia del personal en que se aleguen causa de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso inmediato al responsable respectivo del servicio, así como la ulterior justificación documental acreditativa, que será notificada a la Sección de Personal.

4. La acumulación de faltas de puntualidad que superen los 30 minutos al mes, no justificados, dará lugar al descuento correspondiente.

En los supuestos de ausencia en que se aleguen razones de enfermedad, el parte de incapacidad temporal será el documento plenamente acreditativo y justificativo de la mencionada situación.

Los/as Jefes/as de Servicio y Encargados/as, entregarán al día siguiente, a la Sección de Gestión de Personal las incidencias y motivos de las faltas de fichaje, así como de las faltas de puntualidad del personal adscrito.

Artículo 21.—Vacaciones.

1. Las vacaciones se disfrutarán, preferentemente en los meses de junio, julio, agosto y septiembre.

2. Quienes no hubiesen completado un año efectivo de servicios, tendrán derecho al disfrute de un número de días, redondeando al alza la fracción inferior a un día, correspondientes al tiempo de servicios que previsiblemente prestarán durante el año natural, sin perjuicio de la liquidación que proceda en el supuesto de cese con anterioridad a la fecha prevista.

3. El calendario vacacional deberá confeccionarse en el primer trimestre del año.

4. Fijado el período vacacional si la persona no pudiera iniciarlo a consecuencia de una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad o con su ampliación por lactancia, paternidad, adopción, acogimiento, o riesgo durante el embarazo el/a trabajador/a tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al que correspondan.

5. Se interrumpirá el cómputo de las vacaciones en los supuestos de: incapacidad temporal, internamiento en centro hospitalario, por maternidad, riesgo durante el embarazo, permiso por paternidad, adopción o acogimiento, siempre



que la duración de estos supuestos fuera igual o superior a 3 días. Tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

6. Cuando no existiera acuerdo entre el personal en cuanto a la elección del período de vacaciones se utilizará un sistema rotatorio mediante sorteo.

7. Los/as trabajadores/as públicos tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

8. Los/as trabajadores/as previa solicitud, podrán disfrutar sus vacaciones a lo largo del año, en períodos mínimos de 1 día laborable, siempre que los correspondientes períodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio.

9. Derecho de las madres y los padres a acumular el período de disfrute de vacaciones al período de maternidad, lactancia y paternidad, aún habiendo expirado ya el año natural a que tal período corresponda.

10. Cuando ambos cónyuges o miembros de la misma unidad de convivencia trabajen en el Ayuntamiento de Corvera de Asturias, tendrán derecho a disfrutar del mismo período vacacional.

11. Se procurará facilitar, al personal con hijos en edad escolar, el disfrute de las vacaciones coincidiendo con el período de vacaciones escolares.

12. Aprobado el calendario vacacional, si por necesidades del servicio debidamente motivadas, se modificase el período autorizado de vacaciones a cualquier trabajador/a, tendrá derecho al abono de los gastos ocasionados que por tal motivo se le hubiesen ocasionado, previa presentación de la documentación acreditativa al respecto. E igualmente si se interrumpe el período vacacional por necesidades del servicio.

13. Fijado el calendario de vacaciones, si el/a trabajador/a municipal se encontrase en el momento de iniciar su disfrute en situación de I.T., no se iniciará su período vacacional hasta que no sea dado/a de alta médica, incluso si coincidiese fuera del año natural siempre que no exceda de 365 días a contar desde la fecha en que se produce la baja.

En los supuestos de situación de I.T. acaecida una vez iniciadas las vacaciones, se interrumpirá su cómputo siempre que dicha situación sea superior a 3 días. El período interrumpido por este motivo podrá disfrutarse por el trabajador una vez reanudada su actividad laboral, y previa autorización del Servicio de adscripción, dentro del año natural, salvo en el supuesto de que el disfrute de sus vacaciones estuviera fijado en el mes de diciembre, en cuyo caso se considerará hábil a estos efectos el primer trimestre del año siguiente.

En supuestos excepcionales, la Alcaldía con posterior informe a la Comisión Mixta Paritaria determinará la procedencia de autorizar la interrupción del cómputo de vacaciones.

14. Cuando las vacaciones no puedan ser disfrutadas en el período de junio a septiembre por necesidades del servicio, si el aplazamiento es de más de 15 días, las vacaciones tendrán un incremento de 6 días naturales, si los días aplazados son más de 7 el incremento será de 3 días, criterio que no será de aplicación al personal expresamente nombrado para dicho período.

Aquellas vacaciones que sean fraccionadas a petición del/a trabajador/a en períodos mínimos de 15 días consecutivos y alguno de los mismos deba ser desplazado no gozarán de este beneficio. Asimismo la Policía Local sólo se podrá beneficiar si tal circunstancia se da en el turno establecido como preferente.

15. El personal que preste servicios temporales inferiores al año, ya sean de carácter funcional o laboral, disfrutará las vacaciones anualmente, preferentemente, a la finalización de la relación de servicios, salvo que por naturaleza de la relación no se pueda determinar la finalización de la misma, en cuyo caso se disfrutará la parte proporcional correspondiente al tiempo devengado, respetando los períodos mínimos establecidos.

16. Cuando el/a trabajador/a deje de prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Corvera de Asturias antes de haber disfrutado sus vacaciones, percibirá en efectivo la retribución de los días proporcional al tiempo trabajado.

17. La Administración queda facultada para que en los meses de diciembre y enero sean inhábiles a efectos de disfrutar las vacaciones salvo autorización expresa del/a Jefe/a del Servicio y la Jefatura de Personal.

Artículo 22.—Permisos y licencias.

1. Por acudir a consultas y exploraciones médicas, tendrán licencia durante la jornada laboral, siempre que estén debidamente justificadas.

2. Acompañamiento a consulta médica a parientes en primer grado de consanguinidad o afinidad si su estado físico así lo requiera y no exista otro acompañante cualificado el trabajador o trabajadora tendrá derecho a las horas de permiso retribuido necesarias para realizar esta labor. Si existe convivencia será extensivo a parientes de segundo grado.

3. Fallecimiento o enfermedad grave de parientes:

- Fallecimiento de cónyuge o pareja de hecho: 5 días laborables.
- Fallecimiento, accidente o enfermedad grave de familiares en primer grado de consanguinidad o afinidad:
 - * 3 días laborables si es en la misma localidad.
 - * 5 días laborables si es en distinta localidad.



- Fallecimiento, accidente o enfermedad grave de familiares en segundo grado de consanguinidad o afinidad:
 - * 2 días hábiles si es en la misma localidad.
 - * 4 días hábiles si es en distinta localidad.
- En los casos de enfermedad grave justificada de familiares en primer grado de consanguinidad o afinidad, el/a trabajador/a tendrá derecho a una segunda licencia de la misma duración una vez pasados 30 días consecutivos desde la finalización del anterior. Cuando la gravedad de la enfermedad sea de carácter prolongado, podrá fraccionarse cada uno de estos períodos hasta el límite máximo señalado de tres días, al objeto de facilitar la asistencia al familiar gravemente enfermo. En el caso de existir convivencia será ampliado a familiares de segundo grado.

Si los hechos mencionados en los apartados 2 y 3 ocurrieren a más de 100 y menos de 300 Km. de Corvera, los correspondientes días de permiso serán incrementados en un día natural. Si la distancia fuera superior a los 299 Km. el incremento será de dos días naturales.

Se considerará pareja de hecho aquella inscrita en los Registros Públicos habilitados al efecto. La referencias hechas a matrimonio o grados de consanguinidad o afinidad, se entenderá igualmente extensiva a las parejas de hecho.

4. Se concederá un permiso de 2 días por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el/la trabajador/a necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 4 días.

5. Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un/a hijo/a: 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 del acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

6. El 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 trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto. En el supuesto de fallecimiento del/a hijo/a, el período de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

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 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 el caso de que la madre no tuviese derecho a suspender su actividad profesional con derecho a prestaciones de acuerdo con las normas que regulen dicha actividad, el otro progenitor tendrá derecho a suspender su contrato de trabajo por el período que hubiera correspondido a la madre.

En los casos de disfrute simultáneo de período de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del/a hijo/a 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. Además el/a trabajador/a tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas 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.

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

7. 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/a menor adoptado/a o acogido/a y por cada hijo/a, a partir del/a segundo/a, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del trabajador o trabajadora, 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/as interesados/as, 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/a menor adoptado/a o acogido/a.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los/as progenitores/as al país de origen del/a adoptado/a, en los casos de adopción acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período 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 simple una duración no inferior a un año.

Los permisos por maternidad, adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente a que se refieren los apartados anteriores podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud del personal, cuando las necesidades de servicio lo permitan y en los términos en que se determine por la normativa de Seguridad Social. En este último caso procederá la suspensión del contrato de trabajo por maternidad a tiempo parcial, en los términos recogidos en el Real Decreto 1251/2001, de 16 de noviembre, por el que se regulan las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social por maternidad y riesgo durante el embarazo; conforme al que, entre otros extremos, se contempla que el disfrute a tiempo parcial del permiso de maternidad se ajustará a los siguientes criterios:

- a) Podrá ser ejercido tanto por la madre como por el padre y en cualquiera de los supuestos de disfrute simultáneo o sucesivo del período de descanso.

La madre no podrá hacer uso de esta modalidad de permiso durante las seis semanas inmediatas posteriores al mismo, que serán de descanso obligatorio.

- b) El período durante el que se disfrute el permiso se ampliará proporcionalmente en función de la jornada de trabajo que se realice.
- c) El disfrute del permiso en esta modalidad será ininterrumpido. Una vez fijado el régimen de disfrute, por acuerdo entre la persona trabajadora y el Ayuntamiento, sólo podrá modificarse debido a causas de salud de la persona trabajadora o del/a menor, debiendo determinarse nuevamente, por acuerdo entre las partes, el régimen de disfrute.
- d) Durante el período de disfrute del permiso de maternidad a tiempo parcial, no se podrán realizar horas extraordinarias, salvo las necesarias para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.
- e) El tiempo en el que se presten servicios parcialmente tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo, manteniéndose suspendida la relación laboral durante el tiempo restante.

En el caso del personal masculino del Ayuntamiento de Corvera, siempre que solicitaran, al menos, el disfrute de un período de quince días de la baja de maternidad, el Ayuntamiento les otorgará el derecho a una semana de permiso retribuido que se añadirá al período solicitado a la Seguridad Social por padre, y que deberá ser disfrutado con el anterior de modo ininterrumpido.

Si el permiso solicitado fuese superior a un mes natural, el Ayuntamiento de Corvera de Asturias otorgará dos semanas.

Si la licencia por maternidad/paternidad se compartiese al 50% entre la madre y el padre, el número de semanas que se otorgarían por parte del Ayuntamiento de Corvera sería de tres.

En el caso del personal femenino del Ayuntamiento de Corvera, tendría el derecho a similares períodos de permiso y en las mismas condiciones, siempre que cediera una parte de la licencia por maternidad a favor del padre.

En el caso de que ambas personas progenitoras trabajasen en el Ayuntamiento de Corvera sólo una de ellas podrá solicitar y disfrutar los permisos aquí recogidos.

Los permisos recogidos en este apartado serán aplicables a los supuestos de adopción y acogimiento.

La incorporación al trabajo deberá producirse cuando concluya el período fijado para la suspensión.

8. Por traslado de domicilio sin cambio de localidad, un día laboral, y tres en el supuesto de cambio de municipio.

9. Para concurrir a exámenes académicos y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, así como a pruebas de ingreso y promoción convocadas por las Administraciones Públicas, a razón de un día natural por cada prueba de examen final o liberatorio. En el supuesto de trabajo nocturno el trabajador o trabajadora disfrutará del permiso la noche anterior al examen. Si es necesario realizar un desplazamiento superior a 100 Km. se concederá un día complementario.

10. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal. A estos efectos tendrán tal consideración las citaciones de órganos judiciales y/o administrativos, expedición o renovación del DNI, pasaporte, permiso de conducción, certificados o registros en centros oficiales, requerimientos o trámites notariales, asistencia a plenos o comisiones informativas y de gobierno de los trabajadores y las trabajadoras que ostenten la condición de miembro de los órganos de gobierno municipales, asistencia a tutorías escolares de hijos y/o hijas, de acogidos y/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 y/o hijas menores a asistencia médica, salvo todo ello que estos trámites puedan realizarse fuera de la jornada normal de trabajo. Y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

11. Igualmente el/a interesado/a tendrá derecho a una reducción retribuida de su jornada laboral diaria de una hora durante los nueve meses siguientes al término de la licencia de alumbramiento, o del número de horas correspondientes



en el supuesto de parto múltiple. La concreción horaria corresponderá a la trabajadora o trabajador dentro de su jornada ordinaria. Este tiempo podrá dividirse en dos fracciones. 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.

12. Las horas establecidas como permiso para lactancia podrán acumularse mediante el disfrute del tiempo correspondiente de permiso retribuido.

13. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, así como la asistencia a nuevas técnicas de fecundación, que deban realizarse dentro de la jornada, previo aviso a su inmediato superior jerárquico y al Departamento de Gestión de Personal.

14. En caso de que la trabajadora embarazada utilice uniforme o cualquier otro tipo de vestimenta con la imagen corporativa del Ayuntamiento de Corvera de Asturias, se le facilitará prendas de vestuario acordes con su estado.

15. En el caso de desarrollar un trabajo evaluado como penoso y/o peligroso para el embarazo o la lactancia, tendrá derecho a una adaptación de las condiciones del puesto al que se encuentra adscrita o del tiempo de trabajo.

16. Por razón de matrimonio o inscripción en el Registro de Parejas de Hecho, 20 días naturales contados desde el día del evento, pudiendo asimismo disfrutarse en cualquier momento anterior a su celebración y acumularse al período de vacaciones, siempre dentro del año natural.

17. Por razón de separación, divorcio o nulidad matrimonial, un día laborable.

18. Se establecen tres días de licencia por asuntos particulares no justificables, retribuidos y no recuperables por año completo trabajado o parte proporcional en función del 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.

- Los días de licencia por asuntos propios no podrán acumularse a las vacaciones, salvo en los casos de disfrute obligado del período de vacaciones por cierre del Servicio.
- El personal con contrato a tiempo parcial que tenga establecidos períodos de prestación de trabajo inferior al año, disfrutará los días de licencia por asuntos particulares que proporcionalmente le corresponda.
- Podrán disfrutarse de forma continuada o fraccionada, en cualquier momento a lo largo del año a conveniencia de las propias personas trabajadoras, salvo por necesidades del servicio debidamente motivadas, siempre previa autorización del Departamento de Gestión de Personal e informe favorable 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, el trabajador o trabajadora tendrá derecho a que se le abonen los gastos que por tal motivo se le 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 hasta el 31 de marzo del año siguiente.
- Además de los días de libre disposición los/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Corvera 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.

19. 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 aquellos 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 Corvera, 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 el Registro de Uniones de Hecho de padres, hijos o hijas. Si se trata de hermanos o hermanas el mismo coincidirá con la fecha de su celebración.

20. Por razones de guarda legal, cuando el trabajador o trabajadora tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Tendrá el mismo derecho el trabajador o trabajadora 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.

21. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado el/a trabajador/a tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% 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.

22. Concesión de permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses, para asistir a cursos de perfeccionamiento profesional siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan. En este contexto, existirá un permiso de 10 días naturales retribuidos.

En todo caso será condición indispensable que transcurran dos años para poder acceder nuevamente a este tipo de permisos. Asimismo, habrá que acreditar la asistencia y el grado de aprovechamiento.

El incumplimiento de estos extremos dará lugar a la pérdida de la calidad de retribuidos a los días correspondientes.

23. Asistencia a eventos colectivos de carácter científico, técnico, colegial, asociativo o sindical: Si la asistencia fuese promovida por el propio Ayuntamiento por tratarse de materias de interés para el mismo, el/a empleado/a tendrá derecho a indemnización por dietas, gastos de viaje, de estancia, de inscripción y otros.

24. Licencias por asuntos propios: Podrán concederse licencias por asuntos propios, que se concederán por Órgano competente, sin retribución alguna y su duración acumulada no podrá en ningún caso, exceder de seis meses cada tres años. Estas licencias no podrán concederse por períodos inferiores a 30 días consecutivos, siendo condición indispensable que el trabajador o trabajadora haya cumplido dos años de servicio efectivo.

25. Supuestos excepcionales: En el supuesto de enfermedad o accidente grave de familiares de primer grado de afinidad o consanguinidad que implique un desplazamiento fuera de la Comunidad Autónoma de Asturias, el Alcalde o Concejal Delegado podrá conceder un permiso extraordinario, informando a la Comisión Mixta Paritaria en la primera reunión que se celebre.

26. Supuestos de cooperación internacional: En los supuestos de solicitud de permiso por motivos de cooperación internacional, la Alcaldía, previos los informes de los respectivos responsables de Servicio y de la Sección de Personal, resolverá sobre la concesión o no de la misma de forma expresa y motivada en función de las circunstancias concurrentes.

27. Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: las faltas de asistencia de las empleadas 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 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 se establezcan.

Los permisos y licencias deberán ser tramitados en modelo normalizado al efecto, preferentemente con 72 horas de antelación, debiendo ser informados por los responsables respectivos y resolviéndose siempre de manera expresa y motivada.

Licencias sin derecho a retribución:

- El personal 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 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.

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.

La Administración mantendrá en alta especial en el Régimen General de la Seguridad Social al trabajador o trabajadora mientras dure la licencia sin sueldo.

El tiempo de licencia sin sueldo tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a efectos de antigüedad.

Artículo 23.—*Excedencias y permutas.*

Se aplicará al personal laboral y funcionario la normativa vigente de función pública.

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La 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 dicho cargo.

El/a trabajador/a con al menos una antigüedad de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el/a mismo/a trabajador/a si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.



La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al/a empleado/a se le instruya expediente disciplinario. Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el período establecido a los/as trabajadores/as cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos públicos y Entidades de Derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y Órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular o por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

Los/as empleados/as tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando. En el caso de que dos trabajadores/as generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este período, dicha reserva lo será a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente e igual retribución.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. Los/as empleados/as en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los/as empleados/as víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este período por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia el/a trabajador/a tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los/as trabajadores/as que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

Procederá declarar en situación de excedencia voluntaria a los/as trabajadores/as cuando se encuentren en situación de servicio activo en otro Cuerpo o Escala de cualquiera de las Administraciones Públicas, o pasen a prestar servicios en Organismos o Entidades del sector público y no les corresponda quedar en otra situación.

Serán declarados en la situación de Excedencia Voluntaria por prestación de servicios en el sector público, de oficio o a instancia del/a interesado/a, los/as trabajadores/as con contrato indefinido que presten servicios en otra Administración Pública, salvo que obtengan la oportuna compatibilidad, y a los que pasen a prestar servicios en Organismos o Entidades del sector público y no les corresponda quedar en otra situación.

El/a trabajador/a excedente voluntario en el caso de una incorporación anticipada, conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en la entidad.

Los/as trabajadores/as municipales tendrán derecho a las permutas que soliciten, siempre que coincida el grupo de clasificación profesional, es decir: A1, A2, B, C1, C2 y agrupaciones profesionales.

CAPÍTULO V.—REGULACIONES ECONÓMICAS

Artículo 24.—*Conceptos retributivos.*

1. Las retribuciones del personal afectado por este Acuerdo Regulador están compuestas por conceptos básicos y conceptos complementarios contenidos en el RD-Ley 20/2011, RD-Ley 20/2012 o normativa que los desarrolle.
2. Son conceptos retributivos básicos:



- a) El sueldo que percibe el/a trabajador/a por unidad de tiempo y que corresponde a cada uno de los grupos en que se organizan y clasifican los cuerpos, escalas y categorías, según las cuantías que se determinan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio.
- b) La antigüedad o trienios, que como complemento personal se percibirá por cada tres años de servicios prestados en el cuerpo, escala o categoría, según el valor que se establezca para cada grupo de clasificación en la mencionada Ley de Presupuestos Generales del Estado.
- c) Las pagas extraordinarias, que serán las que se fijen por la Administración General del Estado.

3. Son complementarias:

- a) El complemento de destino: El Grado de nivel de complemento de destino no se solapará entre las escalas, subescalas, y grupos. De forma que cada grupo de titulación inmediatamente superior, tendrá al menos una diferencia de dos niveles con el grupo inmediatamente inferior a la adopción del acuerdo de la firma de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT).

Se aplicará en la cuantía y los términos establecidos en las correspondientes leyes de Presupuestos Generales del Estado, de conformidad con lo establecido en la RPT y se respetarán los niveles consolidados de dicho complemento de acuerdo con la legislación vigente.

- b) El complemento específico: destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a los elementos configuradores del mismo, cuya cuantificación se recoge en las relaciones de puestos de trabajo aprobadas para cada ejercicio y que pueden ser:

A los efectos de cuantificar el importe del complemento específico se recogen como indicativos los conceptos a valorar con la definición del peso en puntos de cada uno de ellos. El importe será determinado por el cómputo del total de puntos determinado más los puntos obtenidos en la valoración del puesto de trabajo, este total de puntos será multiplicado por un valor en euros de acuerdo con los límites impuestos por la legislación aplicable en cada período de vigencia:

RDT (responsabilidad y dificultad técnica).

Retribuye al Personal que desempeñan dentro de su categoría profesional puestos que supongan una especial responsabilidad y dificultad técnica, entendiéndose ésta como el grado de dificultad que conlleva el desempeño de determinados puestos de trabajo, midiendo los conocimientos especiales que se necesitan para realizar las tareas profesionales satisfactoriamente. Los factores a valorar son:

- Desarrollar procesos mentales.
- Actualización de conocimientos.
- Abordar tareas sin ayuda de superiores.
- Tareas o trabajos especiales.
- Responsabilidad penal.
- Responsabilidad por el uso y custodia de bienes.
- Relaciones con Organismos o Entidades.
- Responsabilidad sobre gestión.
- Responsabilidad sobre personal.

ED (especial dedicación).

Se asignará a aquellos puestos de trabajo que por sus características y exigencias de organización del trabajo sea necesario el cumplimiento de más horas semanales que las establecidas. Asimismo, atenderá la especial disponibilidad horaria siempre en función de argumentos de necesidad objetiva, para la realización de determinadas tareas puntuales en horario distinto al tronco común para el resto de puestos de iguales características. Los factores que se valoran son:

- Plena disponibilidad.
- Disponibilidad parcial.
- Disponibilidad ocasional.
- Jornada partida.
- Disponibilidad horaria (retén).
- Trabajos a turnos (turnicidad).
- Trabajos en domingo o festivo.

IDE (incompatibilidad, dedicación exclusiva).

Retribuye a aquellos puestos de trabajo que por su contenido y competencias deben quedar sujetos a esta delimitación. Se valoran:

- Incompatibilidad general.
- Incompatibilidad por otras normas o reglamentos.
- Incompatibilidad impuesta por la Corporación.



PP (penosidad, peligrosidad y toxicidad).

Se devengará al Personal adscrito a aquellos puestos de trabajo en los que por la naturaleza de las funciones asignadas vienen obligados a prestar sus servicios en determinadas condiciones de penosidad, peligrosidad o toxicidad. Intervienen en este apartado:

- Posibilidad de sufrir accidentes.
- Contacto con productos o materias peligrosas o insalubres.
- Riesgo de contagio enfermedades de transmisión (V.I.H., Hepatitis B, etc..).
- Riesgo para la integridad física o psíquica.
- Trabajos a la intemperie (+ 50% de la jornada laboral).
- Trabajos con ordenadores (+ 50% de la jornada laboral).
- Nocturnidad.
- Desplazamientos habituales.
- Atención al público.
- Esfuerzo físico.
- Esfuerzo mental.
- Posición corporal.

La Comisión Mixta Paritaria podrá acordar algún complemento de puesto de trabajo no recogido, así como una variación de los existentes cuando del estudio de las características y naturaleza del puesto se desprenda su justificación.

- c) El complemento de productividad: destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés, iniciativa o implicación con que cada empleado desempeñe su trabajo en la consecución de los objetivos asignados al servicio o departamento de adscripción. Su cuantía global no podrá exceder de un porcentaje sobre los costes totales de personal de cada programa, servicio o departamento que se determinará en los Presupuestos de cada ejercicio.

En todo caso, las cantidades que perciba cada trabajador/a por este concepto serán de conocimiento público mensualmente, para todo el personal interesado así como de los/as representantes sindicales.

En ningún caso las cuantías asignadas por este concepto durante un período de tiempo originará derecho alguno a título personal respecto a las valoraciones o aplicaciones correspondientes en sucesivos períodos.

Este será desarrollado por la Comisión Mixta Paritaria.

- d) Las gratificaciones por servicios extraordinarios, fuera de la jornada normal, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.
- e) Las indemnizaciones por razón del servicio (dietas, desplazamientos, asistencias, etc.) se devengarán en los términos previstos en la normativa de la Administración Civil del Estado, y su importe será recogido en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal en cada ejercicio.

4. El personal adscrito, temporal o definitivamente, a plazas de la plantilla o, en su caso a puestos no permanentes, percibirá las retribuciones que corresponda según el puesto de trabajo que desempeñe en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de este Ayuntamiento.

5. El abono de las retribuciones salariales del personal acogido al presente Acuerdo se realizará salvo causas de fuerza mayor el último día laborable del período mensual a que corresponda.

6. Los/as empleados/as sujetos/as al ámbito del presente Acuerdo percibirán las indemnizaciones por asistencias a Tribunales o Comisiones de Selección en las cuantías establecidas para cada categoría de tribunal.

7. La asistencia a juicios, ruedas de reconocimiento oficial, y demás citaciones judiciales de carácter oficial realizadas fuera de la jornada de trabajo, y siempre que no existan intereses personales, devengarán el derecho a percibir los importes fijados por cada asistencia, con independencia del tiempo empleado, sin limitación alguna en cuanto al número de asistencias realizadas en cada período mensual y sin que las mismas tengan la consideración de horas extraordinarias. En el caso de que estas citaciones impliquen un desplazamiento fuera de la localidad, se abonará el kilometraje correspondiente.

Estas asistencias se devengarán en los términos previstos en la normativa de la Administración Civil del Estado, y su importe será recogido en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal en cada ejercicio.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, se considerarán intereses personales tanto aquellos en que se actúe directa o indirectamente contra intereses municipales o en los supuestos no derivados de actuaciones de carácter oficial.

8. Todos los complementos y pluses recogidos en este Acuerdo regulador serán abonados a mes vencido, debiendo estar las respectivas propuestas en la sección de Personal antes del día 15 del mes siguiente al de devengo.

Artículo 25.—*Gastos de locomoción.*

Para los gastos por desplazamiento en vehículo propio se establece una indemnización mínima de 0,19 € por kilómetro.



Artículo 26.—*Servicios de Retén, disponibilidad o situaciones especiales.*

Servicio de aguas y servicio eléctrico:

Con la finalidad de hacer frente a las posibles averías acaecidas después de la jornada de trabajo, fin de semana o festivo, que por su importancia y magnitud no puedan o deban esperar a ser realizadas en la jornada normal de trabajo, se establece la figura del Retén Domiciliario que estará dotado de los recursos técnicos y humanos necesarios para atender estos servicios. Las categorías profesionales y el número de componentes serán:

1 Oficial+un peón (de lunes a domingo, por norma será el personal que este en turno de tarde)

Cada miembro del Retén será compensado económicamente durante la vigencia del presente Acuerdo con una cantidad diaria de 18 € de lunes a viernes y 32 € sábados, domingos y festivos. Las horas empleadas para reparar las averías serán consideradas horas extraordinarias.

Conducción de vehículos:

Aquel personal que además de realizar las funciones propias de su categoría, por necesidades del servicio tengan que conducir con carácter habitual vehículos municipales, se les abonará un plus de 12 € por semana o fracción trabajada.

El personal que conduciendo un vehículo al servicio municipal, le fuera retirado temporalmente el permiso de conducir, por incidente no temerario, se le asegurará una ocupación lo más acorde con su profesión habitual, así como el salario y la categoría que tenía reconocida hasta el que procedimiento legal sea firme, sin perjuicio del expediente disciplinario a que de origen.

Trabajos a la intemperie:

El personal que su puesto de trabajo implique la realización de trabajos a la intemperie por un tiempo superior al 50% de su jornada, se les abonará un plus de 29 € al mes.

Turnicidad:

Este personal se les abonará un plus de 62 € al mes.

Nocturnidad:

Este personal se les abonará un plus de 56 € mensuales.

Jornada partida:

Este Personal se les abonará un plus de 12,00 € semanales.

Artículo 27.—*Pluses a Secretarios/as de Comisiones.*

Los/as secretarios/as de comisiones informativas municipales percibirán la cantidad de 57,00 € por sesión o 3 horas de descanso. Igual tratamiento a los/as técnicos/as de la sesión si se celebra fuera de la jornada laboral.

Artículo 28.—*Pluses de festivo, sábado y domingo.*

El personal sujeto a turnos que no pueda disfrutar del descanso correspondiente en domingos, sábados o festivos, percibirá la cantidad de 106 € por Festivo. En el caso de que el festivo coincida en un día de descanso o compensatorio, a efectos de la percepción del plus se computará el primer día de trabajo.

El personal que desarrolle su trabajo en horario nocturno, las noches del 24 y 31 de diciembre (Nochebuena y Nochevieja), percibirán la cantidad de 106 € por día.

En el caso de los domingos, serán retribuidos con 38 € aquellos que coincidan en su turno de trabajo programado. El servicio de limpieza y todo el personal que su jornada de trabajo de lunes a viernes se vea reducida y ésta sea recuperada en sábado percibirá un plus de 27 € por sábado trabajado.

Artículo 29.—*Deducción de retribuciones.*

La diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el/a empleado/a dará lugar, salvo justificaciones, a la correspondiente deducción proporcional de haberes.

Artículo 30.—*Revisión salarial y cláusula de garantía salarial.*

1. En los ejercicios de vigencia de este Acuerdo Regulador las retribuciones básicas del personal afectado por éste se revisarán anualmente en el porcentaje de incremento general fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

2. En todo caso se garantizarán a los/as empleados/as del Ayuntamiento de Corvera de Asturias los incrementos retributivos que se recojan en la Ley de Presupuestos del Estado para los/as empleados/as públicos, de forma que si en cómputo global superasen los previstos en este artículo, incluidos los fondos adicionales de actualización y valoración de la Relación de Puestos de Trabajo, se incorporarían estas diferencias a la misma.

3. Antes del 31 de septiembre de cada ejercicio, la Mesa General de Negociación analizará las cuantías de los pluses.



CAPITULO VI.—REGULACIONES SOCIO-ECONÓMICAS

Artículo 31.—*Anticipos reintegrables.*

Los/as empleados/as con antigüedad mínima de un año podrán solicitar anticipos de hasta tres mensualidades de las retribuciones básicas con un máximo de 3.000 euros por causas debidamente motivadas.

Al Personal con contratos eventuales, se le asignará un crédito en función de la cantidad a devolver acorde con la duración de su contrato de trabajo.

Para la concesión de estos anticipos el Ayuntamiento consignará en el Presupuesto anual la cuantía suficiente, que en cualquier caso será modificada si ésta resultase agotada. Para causas excepcionales se retendrá una partida de 6.000 euros.

El reintegro de las cantidades solicitadas se hará mensualmente de acuerdo con las siguientes escalas:

Grupo A (Subgrupos A1 y A2):	18 mensualidades.
Grupo B:	22 mensualidades.
Grupo C1:	24 mensualidades.
Grupo C2:	30 mensualidades.
Grupo E (agrupación profesional):	36 mensualidades.

Tendrán prioridad aquellas peticiones destinadas a cubrir gastos de asistencia sanitaria no cubiertas por la Seguridad Social, así como la reparación de la vivienda habitual, hasta el 60% del coste total en ambos casos y sin exceder el máximo indicado de 3.000 euros.

1) Adicionalmente se dispondrá de una cantidad de 60.000 € destinado para la adquisición de primera vivienda, hasta un máximo de 9.000 euros. La devolución tendrá lugar en 40 cuotas mensuales para los niveles A1, A2, B y C1 y en 60 cuotas mensuales para los niveles C2 y E (Agrupaciones Profesionales). En todo caso será requisito la justificación fehaciente de la adquisición y la cuota mensual resultante no podrá superar del 30% de las retribuciones fijas del beneficiario.

La empresa informará mensualmente a la Junta de Personal y Comité de Empresa, la cuantía de la bolsa.

Criterios para la concesión de préstamos o anticipos reintegrables para la adquisición de primera vivienda:

Los criterios a seguir y la baremación empleada será:

- Genérica: Se estipula una cantidad fija de 6.000 €.
- Incrementos: En módulos de 600 euros por cada uno de los siguientes conceptos:
 - Si el importe justificado como gasto o inversión supera la cantidad de 12.000 euros.
 - Si el cónyuge no percibe retribución económica, o ésta es igual o inferior al salario mínimo interprofesional vigente en cómputo anual.
 - Por cada hijo.
 - Para familias monoparentales.

a) En la concesión de cualquiera de estos Anticipos, el trabajador o trabajadora que lo perciba aceptará una cláusula que vincule el vencimiento del mismo a la finalización de su contrato de trabajo en el Ayuntamiento.

La concesión, se entiende para un sólo uso, por lo que solamente podrá ser solicitado por uno de los miembros de la unidad familiar en el caso de coincidencia.

El estar disfrutando de cualquiera de estos anticipos o el establecido por Estatuto al Personal Funcionario imposibilita el acceso a un nuevo anticipo hasta que el existente esté amortizado. No obstante, ante una situación de emergencia, se podrá estudiar por el Órgano competente la concesión de un nuevo anticipo que cubra la deuda existente y habilite otro que atienda las nuevas exigencias.

b) Los anticipos se concederán por órgano competente, a propuesta de la Representación Legal Colectiva de los/as trabajadores/as previo informe de la Sección de Personal, por riguroso orden de petición, salvo casos excepcionales que deberán ser justificados documentalmente y que no estará sometidos a turno alguno.

Artículo 32.—*Anticipos mensuales.*

1. Se solicitarán del 10 al 15 de cada mes.

2. Se abonarán el día 20 de cada mes o día hábil anterior.

3. Todo el personal municipal, tendrá derecho a percibir un anticipo del 75% de lo trabajado. Tendrá la consideración de anticipo a cuenta de las retribuciones correspondientes al mes de que se trate en la nómina del mismo mes.

Artículo 33.—*Fondos de Acción Social y Comisión Paritaria de Acción Social.*

1. Cada año de vigencia de este Acuerdo el Ayuntamiento de Corvera destinará una partida equivalente al 1% de la masa salarial para financiar acciones y programas de carácter social.



2. Para dar cumplimiento a este artículo se creará una Comisión denominada de Acción Social, que estará integrada por los mismos miembros que la Comisión Mixta Paritaria, y tendrá los siguientes cometidos:

- Establecer las prioridades y los criterios generales de actuación que se aplicarán en esta materia en el ámbito de la Administración Municipal.
- Realizar el seguimiento de los planes de acción social elaborados.
- Formular las propuestas que se consideren oportunas en materia de acción social.
- Aprobar con carácter anual el Plan de Acción Social, en el que se incluirán las medidas establecidas en el articulado de este capítulo y aquellas otras acciones que permitan las consignaciones presupuestarias.
- La Comisión de Acción Social queda expresamente autorizada, por los empleados beneficiarios, a realizar las comprobaciones que estime oportunas en relación con la percepción de las ayudas prestadas.

Artículo 34.—*Ayuda por hijos/as o cónyuge con discapacidad calificada.*

Previa solicitud justificada con el correspondiente certificado de discapacidad (calificación de minusvalía igual o superior al 65%), se concederá una ayuda a los/as empleados/as que tengan hijos/as o cónyuge discapacitados/as, que no perciban retribuciones o ayuda propia con cargo a cualquier organismo público, por importe de 120 euros mensuales, conforme a la distribución del fondo de acción social que se apruebe por la Comisión Paritaria de Acción Social que igualmente podrá actualizar la mencionada cantidad si así se acordara.

En el supuesto de que se perciba algún tipo de ayuda de la Seguridad Social, el importe de la ayuda será la diferencia entre la cantidad percibida por esta ayuda y los 120 euros previstos en el Acuerdo Regulador.

Los empleados beneficiarios están obligados a comunicar en el plazo de 15 días a la sección de personal cualquier modificación de la situación que se recoge en este artículo.

La Comisión de Acción Social destinará del Fondo de Acción Social previsto al efecto las cantidades necesarias para hacer frente a estos compromisos.

Artículo 35.—*Seguro de accidentes, muerte e invalidez.*

El Ayuntamiento se obliga a contratar un seguro con cargo al Fondo de Acción Social que cubra los riesgos de accidentes Laborales.

Datos de la póliza	Cuantías actuales (euros)
Muerte:	8.100
Muerte por accidente:	18.030,36
Invalidez permanente absoluta:	8.100
Invalidez absoluta y permanente por accidente laboral:	7.212,15
Inv. per. total por accidente laboral:	10.818,22
Invalidez permanente parcial por accidente laboral:	10.818,22

La actualización se realizará a partir de la renovación de las pólizas, y la cuantía se cargará al Fondo de Acción Social.

Artículo 36.—*Plan de Pensiones.*

Se destinara el 0,50% de la masa salarial para el Plan de Pensiones, de acuerdo con lo previsto en la Ley General de los Presupuestos Generales del Estado u otra legislación aplicable, para cada año de vigencia de este Convenio.

Artículo 37.—*Prestación complementaria por enfermedad.*

1. Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, durante los tres primeros días, se reconocerá un complemento retributivo del 50% de las retribuciones que se vengán percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad. Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, el complemento que se suma a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social será el setenta y cinco por ciento de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad (en el régimen general de la Seguridad Social, la cuantía de la prestación es del 60% de la base reguladora). A partir del día vigésimo primero, se reconoce una prestación equivalente al 100% de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad (En el régimen general de la Seguridad Social, la cuantía de la prestación es del 75% de la base reguladora).

2. Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social se complementará, desde el primer día, hasta alcanzar el 100% de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

3. Igualmente de acuerdo con el número 5 del artículo 9, el Ayuntamiento reconocerá un complemento hasta alcanzar el 100% de las retribuciones que vinieran disfrutando en cada momento en los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica y enfermedad considerada grave que se determinará por catálogo.



Artículo 38.—*Prestación complementaria por puesto compatible.*

Cuando se compruebe por informe de la Unidad Médica de Valoración de Incapacidades y posterior informe del Comité de Seguridad y Salud Laboral, que el lugar de trabajo o las tareas desarrolladas perjudican o pueden perjudicar seriamente la salud de un/a determinado/a trabajador/a, éste/a, previa petición expresa del/a interesado/a será trasladado/a a otro puesto de trabajo.

La Administración Municipal garantizará a los/as empleados/as municipales que pasen a desempeñar un puesto de trabajo configurado como compatible y que en la relación de puestos de trabajo tenga asignadas unas retribuciones complementarias inferiores a las propias del puesto no singularizado correspondiente a su categoría o subescala, una prestación económica complementaria equivalente a la diferencia entre las retribuciones complementarias asignadas a dicha categoría en la relación de puestos de trabajo y las correspondientes al nuevo puesto de trabajo compatible que se les asigne.

La vacante dejada por el/a funcionario/a reasignado/a a otro puesto compatible será cubierta en el período más breve de tiempo.

Artículo 39.—*Compensación o restitución por pérdidas materiales.*

Se abonarán los gastos debidamente justificados que se produzcan como consecuencia de la reposición o sustitución de prendas y objetos de los/as empleados/as perdidos o destruidos en acto de servicio, siempre que la actuación en la que se produjo dicha pérdida o deterioro no se hubiera producido por una negligencia del trabajador/a. Estos gastos no se imputarán a la cuantía correspondiente al Fondo de Acción Social.

Artículo 40.—*Medidas de fomento de empleo.*

Se facilitará en conformidad con la normativa de aplicación y de Seguridad Social vigentes, la jubilación anticipada de aquellos empleados/as que reúnan los requisitos y condiciones para poder acceder a la pensión de jubilación, así como el contrato relevo en el marco de la legalidad aplicable, analizándose en cada ejercicio su aplicación.

Artículo 41.—*Premio de Fidelidad.*

Se concederá un premio en metálico, con cargo al Fondo de Acción Social, de las siguientes cuantías:

A los 25 años de servicio: 2.500 €.

CAPÍTULO VII.—FORMACIÓN PROFESIONAL

Artículo 42.—*Formación Profesional.*

Considerando que la formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal al servicio de la Administración Municipal las partes reconocen la necesidad de realizar un mayor esfuerzo en formación.

Para facilitar la formación y el reciclaje profesional, la Administración Municipal se compromete a adoptar las siguientes medidas concretas:

- Consignación de un fondo para la formación según se indica en el artículo 50 (financiación).

El personal comprendido en el ámbito del presente Acuerdo realizará los cursos de capacitación profesional o de reciclaje para adaptación a un nuevo puesto de trabajo o a las innovaciones técnicas que se introduzcan en el que viniere desempeñando, que determine la Administración Municipal. El tiempo de asistencia a estos cursos se considerará tiempo trabajado a todos los efectos. A estos efectos se considerará curso no obligatorio aquel en el que consta solicitud o petición expresa del/a interesado/a derivado de la convocatoria pública correspondiente.

Artículo 43.—*Plan de Formación Continua y Permanente.*

El Ayuntamiento de Corvera de Asturias agrupa a un número de funcionarios/as y contratados/as laborales que realizan diferentes tareas y tienen una calificación y perfiles profesionales diversos. No obstante, el común denominador es la continua modificación a que se ven sometidos/as en sus funciones debido tanto a la introducción de nuevas técnicas de gestión, fundamentalmente la generalización en la incorporación de sistemas informáticos en las áreas de gestión administrativa así como a nuevos conceptos de organización, además de las necesarias cualificaciones básicas para determinados grupos de trabajadores.

Asimismo, las modificaciones legales que se producen hacen necesaria una puesta al día con respecto a estas normas.

En este sentido, el Ayuntamiento de Corvera de Asturias determina la puesta en funcionamiento de un Plan de Formación continua y permanente con una duración limitada al ámbito temporal del presente Acuerdo Regulador. El citado Plan se concretará anualmente para los ejercicios 2013, 2014 y 2015.

Artículo 44.—*Grupos destinatarios del Plan y tiempo de formación.*

1. El Plan de Formación afectará a la totalidad del personal dependiente directamente del Ayuntamiento de Corvera de Asturias.

2. El tiempo de asistencia a los cursos previstos en el Plan de Formación indicado se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos, dando lugar a las compensaciones pertinentes cuando los cursos se celebren fuera del horario de trabajo, computándose igualmente el tiempo necesario de desplazamiento según el caso.

El tiempo y desplazamiento a cursos de formación no incluidos en el Plan de Formación mencionado anteriormente, únicamente computará como de trabajo efectivo si el curso es obligatorio.



Artículo 45.—*Objetivos del Plan.*

1. Objetivos generales: Que las personas adscritas a los diferentes grupos destinatarios adquieran o mejoren tanto los conocimientos administrativos, técnicos, o legales necesarios para el desempeño de sus funciones, así como las habilidades que redunden en una mejor atención a los ciudadanos.

2. Objetivos específicos: Los objetivos específicos del Plan de Formación son:

- a) Formar a todos/as los/as empleados/as municipales.
- b) Elevar el nivel profesional y cultural de todos/as los/as empleados/as municipales.
- c) Contribuir a incrementar la eficacia y calidad de los servicios al/a ciudadano/a a través de acciones formativas apropiadas.
- d) Atender en una primera fase las necesidades básicas de formación del Ayuntamiento.
- e) Adecuar los conocimientos necesarios con los perfiles profesionales de los puestos de trabajo municipales.
- f) Calificar adecuadamente cuantos puestos de trabajo sean objeto de su clasificación o promoción.
- g) Diseñar y consolidar modelos estandarizados de selección y evaluación de asistentes al Plan de Formación.
- h) Establecer mecanismos de información e intercambio con otras instituciones u organismos en materia formativa.

Artículo 46.—*Programas formativos.*

El Plan de Formación se articulará en los programas necesarios para cumplir las expectativas de desarrollo del Ayuntamiento.

Artículo 47.—*Organización de los cursos.*

Los cursos se realizarán siempre que sea posible en el municipio, recurriendo a Convenios suscritos con el INAP, el Principado, otros ayuntamientos, la Universidad, el Inem, Organizaciones Sindicales y otras instituciones, siempre que puedan realizar los mismos con suficiente garantía.

Artículo 48.—*Condiciones de acceso a los cursos.*

Con carácter general se considerarán obligatorios aquellos cursos cuyo contenido sea necesario para el desarrollo del puesto de trabajo.

El personal municipal tendrá derecho una vez al menos cada 3 años a la asistencia a un curso, organizado dentro o fuera del ámbito de este Ayuntamiento.

Se concederá 40 horas retribuidas al año como máximo para asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de este ayuntamiento y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera/desarrollo profesional en la Administración.

Para el acceso a los mismos se utilizará el criterio de preferencia para aquellas personas que vayan a aplicar de forma directa e inmediata los conocimientos que sean materia del curso.

Los cursos, que se dirigen de forma genérica a todo el personal, se realizarán preferentemente fuera del horario de trabajo.

Las listas de participantes serán elaboradas de entre los candidatos a partir del informe de necesidades presentadas por los jefes de servicio, procediéndose a informar a la Representación Legal Colectiva.

Los cursos de formación puntuarán como méritos para la promoción interna en la forma que se determine en las bases de las convocatorias de concurso-oposición.

Los cursos para personal de nuevo ingreso podrán ser realizados en el plazo de espera para la incorporación al puesto de trabajo.

La realización de un curso da derecho a la obtención de un certificado o diploma expedido por la institución que imparta el curso:

- Certificado de asistencia.—Para obtener el mismo se debe asistir a un mínimo del 80% de las horas lectivas.
- Diploma de aprovechamiento.—Para obtener el mismo se debe haber asistido como mínimo a un 80% de las horas lectivas, y superar las pruebas de evaluación que se determinen por la institución que imparta el curso.
- El currículum académico y las acciones formativas se recogerán en el expediente personal de cada trabajador o trabajadora, permitiendo así un conocimiento actualizado de los niveles de formación del Personal Municipal.

Artículo 49.—*Financiación.*

El Plan de Formación será financiado a cargo de la consignación presupuestaria correspondiente que se fije en cada ejercicio cuyo importe total será de 6.000 € anuales durante la vigencia del presente Acuerdo regulador.

Como mecanismos complementarios de financiación, el Ayuntamiento solicitará cuantos fondos o subvenciones puedan recabarse de otros organismos o entidades públicas, y especialmente a través de los fondos de formación continua provenientes de la cotización para Formación Profesional.



Artículo 50.—*Comisión de Formación.*

1. La Comisión de Formación, estará integrada por:

- Dos miembros nombrados por la Corporación.
- 1 miembro del Comité de Empresa.
- 1 miembro de la Junta de Personal.

Con voz y sin voto:

- El Responsable de Personal.
- El Técnico de la ADL.

Y tendrá los siguientes cometidos:

- Determinar los criterios a que deben ajustarse los planes y proyectos de formación para que puedan financiarse con cargo a fondos de formación continua en el ámbito de la Administración Municipal General del Estado.
- Establecer el orden de prioridad de planes y proyectos de formación continua.
- Supervisar la adecuada ejecución de las acciones.

2. Con independencia de sus cometidos en materia de formación, esta Comisión aprobará anualmente el Plan de Formación Continua para el año correspondiente.

CAPITULO VIII.—SALUD LABORAL, SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 51.—*Principios generales.*

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

Artículo 52.—*Comité de Seguridad y Salud Laboral.*

Se constituye el Comité de Seguridad y Salud Laboral del Personal del Ayuntamiento de Corvera de Asturias, cuya composición será la siguiente:

Presidente: Un miembro de la Corporación designado por el Alcalde.

Vocales: Tres representantes de la Administración Municipal (uno de los cuales será el/la Técnico/a en Prevención de Riesgos Laborales) y cuatro Delegados de prevención designados dos por la Junta de Personal y otros dos por el Comité de Empresa. Tendrá la consideración de vocal, un/a técnico/a nombrado/a por la Administración Municipal con la cualificación suficiente.

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 a ningún órgano de representación o colectivo del personal.

La Secretaría de este 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 53.—*Competencias.*

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

- 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.



- Elaborar el Plan de Salud y Medicina Laboral para el Personal que presta sus servicios para el Ayuntamiento, definiendo los diferentes tipos de reconocimiento médico según el trabajo desarrollado.
- Realizar la propuesta de catálogo de puestos compatibles y de los reservados a minusválidos para su inclusión en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT).
- Establecer y hacer pública la relación de vestuario o prendas de trabajo del personal municipal que así lo requiera, sí como sus características técnicas y la periodicidad de su reposición, sin perjuicio de la reposición con carácter de urgencia de aquellas prendas que objetivamente hayan quedado inutilizables en el acto de servicio. En "apartado cuarto" del Plan de Prevención de Salud Laboral, se incluye la Relación de Prendas y el período de reposición de las mismas.

Se desarrolla el Plan de Prevención de Salud Laboral del Ayuntamiento de Corvera que se transcribe a continuación:

PLAN DE SALUD Y MEDICINA LABORAL

El artículo 40.2 de nuestra Constitución encomienda a los poderes públicos, como uno de los principios rectores de la política social y económica, velar por la seguridad e higiene en el trabajo.

Este mandato constitucional conlleva la necesidad de desarrollar una política de protección de la salud de los trabajadores mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo y encuentra en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, su pilar fundamental. En esta se configura el marco general en el que habrán de desarrollarse las distintas acciones preventivas.

La protección del trabajador frente a los riesgos laborales exige una actuación en la entidad que supera el mero cumplimiento formal de un conjunto predeterminado, más o menos amplio, de deberes y obligaciones empresariales y, más aún, la simple corrección a posteriori de situaciones de riesgo ya manifestadas. La planificación de la prevención desde el momento mismo del diseño del proyecto, la evaluación inicial de los riesgos inherentes al trabajo y su actualización periódica a medida que se alteren las circunstancias, la ordenación de un conjunto coherente y globalizador de medidas de acción preventiva adecuadas a la naturaleza de los riesgos detectados y el control de la efectividad de dichas medidas constituyen los elementos básicos del nuevo enfoque en la prevención de riesgos laborales. Y, junto a ello, claro está la información y la formación de los trabajadores dirigidas a un mejor conocimiento tanto del alcance real de los riesgos derivados del trabajo como de la forma de prevenirlos y evitarlos, de manera adaptada a las peculiaridades de cada centro de trabajo, a las características de las personas que en él desarrollan su prestación laboral y a la actividad concreta que realizan.

En el presente documento se concreta la opción de desarrollar un Plan de Salud y Medicina Laboral en el ámbito del Ayuntamiento de Corvera de Asturias así como el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud Laboral.

El Plan de Salud y Medicina Laboral se estructura en seis grandes apartados que se enumeran a continuación:

Primero.—*Estructura del Plan de Salud y Medicina Laboral:*

Este Plan estará estructurado en las siguientes áreas: Medicina del Trabajo, Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía.

En una primera fase el área relativa a la Higiene Industrial se concertará con una Mutua aseguradora de los riesgos de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

La dirección y coordinación del PLAN corresponderá al responsable de seguridad que estará coordinado con el Comité de Seguridad y Salud Laboral, deberá contar con titulación y formación preventiva suficiente para el desarrollo de las funciones calificadas.

Segundo.—*Finalidad del Plan de Salud y Medicina Laboral:*

Entre otros cabe señalar la determinación de los riesgos profesionales para la protección de la seguridad y la salud, la eliminación o disminución de los riesgos derivados del trabajo, la información, consulta, participación y formación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Los mecanismos a través de los cuales se materializará su actividad son:

- 1) Evaluación de Riesgos.
- 2) Plan de Prevención.
- 3) Vigilancia de la salud.
- 4) Información y formación al personal.

1) *Evaluación de riesgos:*

Con el objetivo de obtener toda la información necesaria sobre los riesgos laborales a que pueda estar sometido el Personal de este Ayuntamiento, se realizará un estudio de los riesgos que se producen en los distintos centros y puestos de trabajo.

Para la elaboración del estudio de evaluación de riesgos se estará al procedimiento definido en los artículos 3, 4, 5 y 6 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como a las directrices que fije el Comité de Seguridad y Salud Laboral.

El estudio de evaluación de riesgos será revisado de forma general cada tres años, y de forma parcial y específica, cuando se detecten daños en la salud de los trabajadores o se aprecie, a través de controles periódicos, que las medidas preventivas adoptadas no son adecuadas o suficientes, así como cuantas veces se requiera con motivo de las modifi-



caciones funcionales o tecnológicas de los puestos de trabajo o por modificaciones de las condiciones ambientales del medio laboral, a instancia del Comité de Seguridad y Salud Laboral.

2) *Plan de Prevención:*

Atendiendo a los riesgos que resulten del estudio inicial de evaluación de riesgos se diseñará una propuesta de Plan de Prevención que, además de a los contenidos, criterios y objetivos exigidos en las disposiciones generales sobre la materia, se adaptará a lo siguiente:

- a) Distribución de las medidas preventivas por ámbitos funcionales.
- b) Descripción detallada de cada medida preventiva propuesta y su relación con cada grado de riesgo.
- c) Graduación de la prioridad de la medida.
- d) Número e identificación de los puestos amparados por la medida preventiva.
- e) Órganos encargados de su aplicación y seguimiento.
- f) Plazos de ejecución de las medidas.
- g) Evaluación económica del coste previsto y justificación del gasto, con el mayor desglose que la naturaleza del gasto permita, y programa presupuestario vinculado.

La propuesta del Plan de Prevención será informada por la Comisión Mixta de Salud Laboral.

La aprobación del Plan de Prevención corresponderá al Órgano municipal competente.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral emitirá un informe anual sobre el cumplimiento de las medidas establecidas en el Plan de Prevención. El mismo será elevado para su conocimiento, a través de la Sección de Personal, al Órgano de Gobierno municipal en el primer trimestre del año siguiente y presentado a la Comisión Paritaria de Salud Laboral.

3) *Vigilancia de la salud:*

El Plan de Prevención establecerá un calendario general de reconocimientos médicos para todo el personal y los calendarios particulares de las pruebas de vigilancia de la salud específicas que resulten necesarias para la prevención, control y seguimiento de riesgos determinados a los que puedan estar sometidos los trabajadores y trabajadoras que se determinen en relación a su puesto de trabajo. Corresponde al Comité de Seguridad y Salud Laboral la concreción de los supuestos en que los reconocimientos o pruebas médicas tienen carácter obligatorio para los empleados públicos.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral informará sobre las condiciones de salud que se requieran para el desarrollo de los puestos que se califiquen como compatibles con características especiales de los trabajadores.

Las propuestas de adscripción a puestos compatibles, cuando no se haya producido una declaración firme de incapacidad permanente total o parcial por el INSS, requerirán informe favorable del Comité de Seguridad y Salud Laboral sobre la idoneidad del estado de salud del trabajador para el desempeño de su puesto de trabajo, el carácter transitorio o definitivo de dicho estado y las funciones para las que se entienda habilitado. La asignación de un puesto compatible requerirá en todo caso el visto bueno de la Comisión Mixta de Salud Laboral.

Igualmente procederá informe del Comité de Seguridad y Salud Laboral para la asignación de otro puesto a las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente cuando el facultativo del INSS que asista al proceso certifique la influencia negativa del puesto de trabajo para la salud de la madre o del hijo.

Serán incluidos aquellos extremos o conceptos que se deriven del Análisis de Riesgos que en cada momento realice el Órgano o Entidad competente al efecto.

4) *Información y formación al personal:*

El Comité de Seguridad y Salud Laboral, atendiendo los resultados de la evaluación de riesgos y al Plan de Prevención, diseñará una ficha de riesgos y de medidas de seguridad a observar por los empleados de cada puesto de trabajo. La ficha de riesgos y medidas de seguridad podrá ser común para varios puestos cuando se trate de puestos similares y no existan elementos para la distinción o razones que aconsejen otro tipo de medidas.

Todo el personal recibirá la ficha de riesgos y de medidas de seguridad que afecten a su puesto de trabajo en el momento del ingreso o de la toma de posesión o adscripción a un nuevo puesto de trabajo. Simultáneamente, se entregará a los jefes o responsables de cada unidad que cuenten con personal a su cargo, una copia de las fichas de riesgo de dicho personal.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral determinará aquellos puestos que, por sus particulares circunstancias de riesgo, requieran una formación específica en materia de seguridad laboral de los trabajadores que hayan de desempeñarlos, así como los requisitos básicos de dicha formación. Con carácter general elaborará propuestas de contenido formativo de los cursos que proceda impartir al Personal en materia de prevención de riesgos. Asimismo, informará las propuestas formativas que se formulen a instancia de los órganos responsables de la Administración en esta materia.

Asimismo, el Comité de Seguridad y Salud Laboral elaborará, custodiará y mantendrá a disposición de los órganos y Administraciones con competencias en la materia y en particular de la Administración laboral y sanitaria, la siguiente Documentación:

- a) Estudio de evaluación de riesgos.
- b) Plan de Prevención.



- c) Calendarios de realización de los reconocimientos médicos generales y de las pruebas específicas que se determinen.
- d) Informes de controles periódicos de condiciones de trabajo.
- e) Informe de las medidas adoptadas.
- f) Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado incapacidad laboral superior a una semana de trabajo.
- g) Informe sobre absentismo por causa común y relación de incidentes que produzcan situaciones de riesgo en los centros de trabajo.
- h) Memoria y programación anual del Plan de Salud y Medicina Laboral.

Esta documentación será de elaboración preceptiva, en virtud de la legislación vigente en materia de seguridad y salud laboral.

Tercero.—*Ámbito de actuación:*

La actividad preventiva se extenderá a todos los trabajadores dependientes de la Administración Municipal, cualquiera que sea el vínculo de unión con la misma, ya se trate de personal funcionario, personal laboral, personal contratado para planes de empleo y otros.

Cuarto.—*Medios personales y materiales:*

La dotación de prendas o elementos de seguridad que resulten del análisis de riesgos se ajustará igualmente a las siguientes reglas:

1.º Las prendas y materiales que se deterioren por accidentes o por intervenciones en la prestación de servicio se repondrán inmediatamente, previa entrega de los mismos.

2.º En los cambios de Sección o Departamento que conlleven igualmente un cambio en la uniformidad, se dotará al personal afectado de las prendas necesarias.

3.º El número de años de duración estará supeditado a las necesidades reales.

Quinto.—*Principios de coordinación/participación:*

La política en materia de prevención de riesgos laborales, en cuanto conjunto de actuaciones de los poderes públicos dirigidas a la promoción de la mejora de las condiciones de trabajo para elevar el nivel de protección de la salud y la seguridad de los trabajadores, se articula en la Ley en base a los principios de eficacia, coordinación y participación, ordenando la necesaria participación en dichas actuaciones de los trabajadores, a través de sus organizaciones representativas. Así; la Ley 31/1995 atribuye a los/as Delegados/as de Prevención el ejercicio de las funciones especializadas en materia de prevención de riesgos en el trabajo, otorgándoles para ello las competencias, facultades y garantías necesarias. Junto a ello el Comité de Seguridad y Salud Laboral se configura como el órgano de encuentro entre dichos representantes y la Administración para el desarrollo de una participación equilibrada en materia de prevención de riesgos. En este contexto, la Comisión de Salud Laboral que se creará se configura como un instrumento de participación en la formulación y desarrollo de la política en materia preventiva, con la finalidad de debatir, coordinar y evaluar las políticas de prevención y programación de actividades del Servicio de Prevención y Salud Laboral en las distintos servicios municipales. Dicha Comisión estará integrada por:

- El/la Concejal/a responsable del Área de Personal, que la presidirá.
- El/la Responsable de Personal.
- Los/as Delegados/as de Prevención.
- Un Representante de cada uno de los Sindicatos firmantes de este Acuerdo Regulador.

Ésta se reunirá de forma ordinaria trimestralmente, y de forma extraordinaria en cualquier momento a petición de un tercio de sus miembros. Sus acuerdos no tendrán carácter vinculante, salvo que se adopten por unanimidad.

Participación de los/as Delegados/as de Prevención:

El Comité de Seguridad y Salud Laboral facilitará a los/as Delegados/as de Prevención la información que éstos le requieran sobre la evaluación de riesgos y medidas preventivas de su ámbito representativo, así como el acceso a la documentación correspondiente de que disponga con la única excepción de la información médica de carácter personal.

Los/as Delegados/as de Prevención participarán y colaborarán con los Técnicos del Servicio en las visitas de evaluación que realicen a los centros de trabajo, elevando las sugerencias que estimen oportunas y poniendo en conocimiento del Comité de seguridad y Salud Laboral cuantas disfunciones o incumplimientos observen con ocasión del ejercicio de su labor de vigilancia y control sobre las medidas de prevención de riesgos que se establezcan.

Colaboración con el Sistema Nacional de Salud:

El Comité de Seguridad y Salud Laboral colaborará con los servicios de atención primaria de salud y de asistencia sanitaria especializada para el diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de enfermedades relacionadas con el trabajo, y con las Administraciones sanitarias competentes en la actividad de salud laboral que se planifique.

Asimismo colaborará en las campañas sanitarias y epidemiológicas organizadas por las Administraciones públicas competentes en materia sanitaria.



Colaboración con mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales:

En los supuestos de adhesión del Ayuntamiento de Corvera de Asturias a los servicios de mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales para la gestión de contingencias derivadas de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, el Comité de Seguridad y Salud Laboral y dichas mutuas actuarán en coordinación para el seguimiento de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, para lo cual, podrá requerir de éstas la información y documentación necesaria. En general, se prestarán colaboración recíproca en todo lo relacionado con sus funciones.

Los titulares de todos los órganos administrativos están obligados a colaborar con carácter general con el Comité de Seguridad y Salud Laboral y a evitar cualquier obstrucción al desarrollo de sus funciones. En particular, atenderán a cualquier consulta verbal o escrita que se formule sobre circunstancias, contenido y funciones de los puestos de trabajo del personal a su cargo.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral, a través de los Delegados de Prevención u otras personas que tengan atribuida esta facultad y que estarán acreditados por credenciales expedidas por la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Corvera de Asturias, podrá requerir directamente a todo el Personal la observancia de cualquier medida directamente relacionada con la prevención de su seguridad y salud en el trabajo, que será de obligado cumplimiento para éstos.

Sexto.—Modificación del Reglamento:

El presente Reglamento podrá ser modificado o ampliado por acuerdo de la Comisión Mixta Paritaria de este Acuerdo Regulador y a propuesta del Comité de Seguridad y Salud Laboral previsto en el mismo.

Artículo 54.—Reconocimiento médico.

Se efectuará un reconocimiento médico anual con carácter obligatorio, para la Administración, al personal municipal que dará lugar a un día de permiso retribuido. El reconocimiento atenderá especialmente a las características del puesto de trabajo.

El reconocimiento médico se llevara a cabo dentro de la jornada de trabajo. Si por circunstancias especiales tuviera que realizarse fuera de la misma, se compensará con un día de trabajo.

CAPÍTULO IX.—ACCIÓN SINDICAL: CONDICIONES, DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES

Artículo 55.—De la Mesa General de Negociación.

La negociación colectiva y la participación en la determinación de las condiciones de trabajo del personal acogido al presente Acuerdo Regulador se efectuará mediante la capacidad representativa reconocida en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 56.—Articulación del proceso de negociación.

La articulación del proceso de negociación tiene los siguientes fines:

- Potenciar la negociación colectiva como cauce fundamental de participación en la determinación de las condiciones de empleo.
- Dotar de mayor agilidad y eficacia a los procesos negociadores.
- Posibilitar que el proceso regulador se desarrolle en cada ámbito de representación entre las partes directamente afectadas.
- Establecer mecanismos voluntarios de solución de conflictos entre las partes.

Artículo 57.—Criterios inspiradores de la negociación.

Las partes firmantes negociarán bajo los principios de buena fe, mutua lealtad y cooperación.

Las partes, a través de la negociación colectiva, perseguirán la mejora de las condiciones de trabajo del Personal, una mayor eficacia en el funcionamiento de la Administración Municipal y una mejor calidad de los servicios públicos que prestan a los ciudadanos.

La Administración Municipal se compromete a poner en conocimiento de los sindicatos la información y documentación técnica que se le solicite por los mismos con el fin de facilitar el desarrollo de las negociaciones.

La Administración Municipal facilitará a los sindicatos firmantes los medios materiales necesarios para el desarrollo de las tareas propias de la negociación colectiva.

Artículo 58.—Órganos de representación sindical.

La Junta de Personal Funcionario y el Comité de Empresa del Personal Laboral son los órganos de representación de los trabajadores y trabajadoras municipales, y ejercerán las competencias y atribuciones que legalmente les corresponda.

Artículo 59.—De la Junta de Personal Funcionario y del Comité de Empresa.

Sin perjuicio de las competencias que tengan atribuidas con carácter general, corresponderá a estos órganos:

- a) Emitir informe, con carácter previo, en el plazo de 10 días a partir de la comunicación, salvo que la adopción del acuerdo hubiese de resolverse en plazo más breve, en los siguientes supuestos:
 - Acuerdos plenarios en materia de personal.



- Acuerdos y resoluciones que supongan modificación del régimen general de prestación del servicio.
- b) Conocer los modelos de contratación de personal.
- c) Recibir copia de los contratos de trabajo.
- d) Recibir con la antelación suficiente para ejercitar sus derechos información previa sobre las bases de convocatorias de concursos y oposiciones, así como calendario de exámenes o pruebas de selección.
- e) La mediación, a instancia de cualquiera de las partes, en las reclamaciones, o conflictos de intereses, en los supuestos relacionados con la prestación del servicio, evitando, en la medida de lo posible, que el personal se vea obligado al recurso administrativo como vía de mediación externa de sus problemas.
- f) Conocer informes trimestrales de la Corporación respecto al complemento de productividad, gratificaciones, nombramientos, contratación, absentismo y cumplimiento de horario, accidentes laborales, y demás supuestos de información y participación legalmente garantizados a los representantes de los trabajadores.
- g) Designar un miembro de los Tribunales o Comisiones de Selección de Personal.
- h) Se deberá recabar preceptivamente informe de la Representación Legal Colectiva. En cualquier supuesto de cambio de horario y turnos de forma permanente, así como de reestructuración de plantilla.
- i) La Representación Legal Colectiva podrá hacer propuestas a la Dirección sobre las materias que consideren oportunas.
- j) Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas cada uno de los miembros del Comité o Junta de Personal en cada centro de trabajo, para el ejercicio de sus funciones de representación, de acuerdo con la siguiente escala: Junta de Personal o miembros del Comité de Empresa:
 1. Hasta cien trabajadores, quince horas mensuales (Junta de Personal).
 2. De ciento uno a doscientos cincuenta trabajadores, veinte horas mensuales (Comité de Empresa).

Podrán acumularse horas de los distintos miembros del Comité de Empresa y Junta de Personal, en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración.

- k) Los créditos horarios sindicales podrán cederse, previa comunicación, a los miembros de las secciones sindicales.

En función del ejercicio de las horas sindicales, la Mesa General de Negociación podrá ampliar el crédito de horas sindicales, dentro de la legalidad aplicable.

- l) Se creará el Registro de órganos de representación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en el que serán objeto de inscripción o anotación, al menos, los actos adoptados en su ámbito que afecten a la creación, modificación o supresión de órganos de representación del personal funcionario, estatutario o laboral, la creación, modificación o supresión de secciones sindicales, los miembros de dichos órganos y delegados sindicales. Asimismo, serán objeto de anotación los créditos horarios, sus cesiones y liberaciones sindicales que deriven de la aplicación de normas o pactos que afecten a la obligación o al régimen de asistencia al trabajo. La creación de dichos registros se ajustará a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Las horas dedicadas a la negociación del Acuerdo Regulador o en los trabajos desarrollados por las diferentes Comisiones Mixtas, no se incluirán dentro del crédito de horas sindicales de que disponen los miembros de los Órganos indicados.

Asimismo, los miembros del Comité de Empresa o Junta de Personal Funcionario podrán cederse horas sindicales entre sí, por mutuo acuerdo de los afectados, previa autorización del Jefe del Servicio y comunicación a la Sección de Personal.

Los representantes sindicales podrán solicitar el acceso a los expedientes no personales relacionados con asuntos de personal, salvo a los declarados como reservados. Asimismo, se les facilitará copia de los presupuestos anuales de la Corporación, normativa de desarrollo y modificaciones del crédito correspondiente al capítulo I, órdenes del día: del Pleno, Comisión de Gobierno y Comisiones Informativas, recibiendo copia de los acuerdos plenarios y resoluciones adoptadas en materia de personal.

Artículo 60.—*Derechos de las representaciones sindicales.*

Para el desarrollo de la acción sindical, los órganos de representación Junta de Personal y Comité de Empresa tendrán derecho a un local para cada uno, cuyas características y equipamiento satisfarán las necesidades que, en cuanto a capacidad, material y ubicación puedan plantearse. Asimismo existirá una sala polivalente para reuniones y utilización de las Secciones Sindicales.

La Junta de Personal o el Comité de Empresa podrá convocar Asamblea General o Sectorial durante la jornada laboral, con los únicos requisitos de comunicarlo con 72 horas de antelación, indicando la hora, el orden del día y el lugar en que se celebre y respetando los servicios mínimos necesarios para no desatender la atención al público. Para esta finalidad dispondrán del número de horas anuales que regula la Legislación aplicable para cada uno de dichos órganos de representación.

Las Asambleas se celebrarán preferentemente a las 8.00 horas.

Los convocantes de la Asamblea serán responsables del normal desarrollo de la misma.



Los Órganos de representación de los trabajadores tendrán con carácter general, las competencias establecidas en la actual legislación y en el articulado de éste Acuerdo y sus miembros, disfrutarán de las garantías establecidas en la legislación vigente.

Artículo 61.—*Secciones Sindicales.*

1.º Las Organizaciones Sindicales tendrán derecho a solicitar mediante escrito dirigido a la Alcaldía, la dispensa total de asistencia al trabajo de trabajadores con representación sindical que presten sus servicios en el ámbito de aplicación de éste Acuerdo. Este derecho sólo podrá ser ejercido por las Centrales Sindicales que estén debidamente formadas y presentadas por el Registro Municipal.

2.º Las Centrales Sindicales podrán constituir Secciones Sindicales, de acuerdo con lo previsto en sus Estatutos. Las Secciones Sindicales constituidas tendrán los siguientes derechos:

- Uso de medios y locales en condiciones similares a los del Comité de Empresa y Junta de Personal Funcionario.
- Convocar reuniones en las mismas condiciones que el Comité de Empresa y la Junta de Personal.
- Ser informadas de la apertura de cualquier tipo de expediente disciplinario al personal municipal.

3.º Funciones de los delegados sindicales:

- Representar y defender los intereses del Sindicato al cual pertenecen y de sus afiliados en el Ayuntamiento de Corvera de Asturias.
- Tendrán acceso a la misma información y documentación que deba ser puesta a disposición del Comité de Empresa, Junta de Personal, o miembros de la Comisión Mixta Paritaria, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en que legalmente proceda. Igualmente tendrán idénticas garantías y derechos a los reconocidos por Ley o Acuerdo a los Comités de Empresa y Juntas de Personal, siendo oídos por la Administración Municipal, en aquellos problemas de carácter colectivo que afecte al Personal en general, y a los afiliados al Sindicato en particular.

Los Delegados Sindicales serán informados y oídos por el Ayuntamiento, con carácter previo en los siguientes casos:

- En materia de reestructuraciones de plantillas, regulaciones de empleo, traslados no voluntarios de trabajadores y, en general, sobre todo proyecto o acción que suponga modificación sustancial de las condiciones de trabajo.
- Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos de interés general para el Personal o afiliados en particular, se pondrá a disposición de los Sindicatos con representación municipal un tablón de anuncios que deberá emplazarse dentro del Centro de Trabajo y en un lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo a todos los trabajadores.

Cada Sección Sindical representativa conforme a normativa vigente podrá ejercer el derecho de reunión en los mismos términos que el Comité de Empresa o Junta de Personal Funcionario.

Artículo 62.—*Control de horas sindicales.*

A efectos de coordinar el cómputo de las horas sindicales utilizadas por los representantes y delegados sindicales, los sindicatos se obligan a comunicar a la Sección 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, la Sección de Personal comunicará mensualmente a los sindicatos el número de horas disponibles hasta finalizar el año.

En los servicios sujetos a turnos, se procurará comunicar el preaviso con 72 horas de antelación. En caso de imposibilidad de comunicar el preaviso, se justificará la misma.

CAPITULO X.—DERECHOS Y DEBERES DE LOS TRABAJADORES, REGIMEN DISCIPLINARIO E INCOMPATIBILIDADES

Artículo 63.—*Régimen disciplinario.*

Los trabajadores municipales estarán sujetos al régimen disciplinario del estatuto básico del empleado público.

Disposiciones adicionales

Primera.

De conformidad con el art. 36 de la Ley 7/1990, de 19 de julio, el presente Acuerdo Regulator se publicará en el Boletín Oficial del Principado de Asturias y todos aquellos organismos competentes para su legalización.

Segunda.

Con independencia de su publicación en el BOPA, el Ayuntamiento de Corvera de Asturias imprimirá 250 ejemplares del presente Acuerdo Regulator que se pondrá a disposición de la parte social firmante del mismo para su distribución.



Tercera.

El Ayuntamiento de Corvera de Asturias, previa petición del interesado, asumirá la defensa de los empleados municipales, considerados éstos con la extensión que se desarrolla en el art. 24 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, y que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sean objeto de actuaciones judiciales, salvo que el procedimiento judicial fuese instado por el propio Ayuntamiento o contra los intereses municipales.

Cuarta.

En el marco de la negociación de las Relaciones de Puestos de Trabajo de cada ejercicio y de las Ofertas Públicas de Empleo, la Administración Municipal a través de la Sección de Personal, presentará al Comité de Seguridad y Salud Laboral una propuesta o estudio de configuración de puestos de trabajo compatibles que permitan el desempeño de un puesto de trabajo adecuado a las características en función de las premisas que se establezcan para el personal "El artículo 169.1 d) del Real Decreto Legislativo 781/1986, prevé que los puestos de trabajo atribuidos a la Subescala de Subalternos de Administración General puedan ser desempeñados por funcionarios de Servicios Especiales, por edad u otras razones, tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, pero que conserven la requerida para las tareas de Subalterno" u otros de desempeño limitado por sus características, así como de aquellos puestos de trabajo que permitan la incorporación de efectivos de nuevo ingreso por el porcentaje de reserva a minusválidos conforme a la normativa vigente.

En el caso de Corvera aquellos efectivos del Cuerpo de Policía que hubieran sufrido una disminución de su capacidad para la adecuada prestación de sus funciones previo dictamen de un tribunal médico que exprese la disminución de su capacidad y su aptitud para otros servicios o que hubieran cumplido los 55 años de edad; pasarán a situación de segunda actividad en la que se conservarán los derechos económicos que les correspondieron como componentes de la Policía Local.

Quinta.

En todo aquello no recogido en este Acuerdo y que mejore las condiciones laborales de la plantilla municipal será de aplicación automática.

Sexta.

Toda disposición legal que mejore las condiciones laborales de los trabajadores, recogidas o no en este Acuerdo, serán de aplicación automática a la plantilla municipal del Ayuntamiento de Corvera de Asturias