



## I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

### • OTRAS DISPOSICIONES

#### CONSEJERÍA DE EMPLEO, INDUSTRIA Y TURISMO

*RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 2015, de la Consejería de Empleo, Industria y Turismo, por la que se ordena la inscripción del Acuerdo Regulador del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Lena, en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo dependiente de la Dirección General de Trabajo.*

Vista la solicitud de inscripción del Acuerdo Regulador del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Lena (expediente P-001/2015, código 3304390132008), presentada por la Comisión Negociadora a través de medios electrónicos ante el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo del Principado de Asturias, suscrito por la representación legal del Ayuntamiento y de los trabajadores el 9 de abril de 2015, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 38.6, de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, en el art. 90, números 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 octubre, 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 14 de agosto de 2015, por la que se delegan competencias del titular de la Consejería de Empleo, Industria y Turismo, 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 Comisión Negociadora.

Oviedo, 17 de diciembre de 2015.—El Consejero de Empleo, Industria y Turismo.—P.D., autorizada en Resolución de 14-8-2015 (publicada en el BOPA n.º 191, de 18-8-2015), el Director General de Trabajo.—Cód. 2015-18370.

#### ACTA DE OTORGAMIENTO DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE A LA MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LENA

En La Pola, Lena, siendo las 13.00 horas del día 9 de abril de 2015, se reúnen en el Edificio Consistorial la Comisión Negociadora del documento correspondiente a la modificación del convenio Colectivo, aprobado en sesión plenaria de fecha 31/03/2015, debidamente convocada e integrada por:

Por el Ayuntamiento:

- D. Ramón Argüelles Cordero.
- D.ª Genma Álvarez Delgado.

Por la parte sindical:

- D. Andrés de Con Marques.
- D. Miguel Ángel Marinero Arias.

Ambas partes acuerdan:

*Primero.*—Reconocerse mutua legitimación y capacidad para la negociación de un Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Lena, y por tanto para firmar el presente Acta de otorgamiento.

*Segundo.*—En virtud de las negociaciones llevadas a cabo suscriben el presente Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Lena, con una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2015.

*Tercero.*—Las adhesiones que se pretendan al Acuerdo se formalizarán por escrito por la organización sindical representativa que pretenda la misma, siendo sometidas con carácter previo a informe de la Comisión Mixta.

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



ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LENA

## Índice

Capítulo I: Ámbito y vigencia.

Artículo 1.—Ámbito personal.

Artículo 2.—Ámbito funcional.

Artículo 3.—Vigencia.

Artículo 4.—Condiciones más beneficiosas.

Artículo 5.—Comisión mixta paritaria y de seguimiento.

Capítulo II: Organización y relación de puestos de trabajo.

Artículo 6.—Relación de puestos de trabajo.

Artículo 7.—Estabilidad en el empleo.

Capítulo III: Jornada, horario de trabajo, vacaciones, permisos y licencias.

Artículo 8.—Jornada laboral.

Artículo 9.—Horario de trabajo.

Artículo 10.—Calendario laboral.

Artículo 11.—Festivos y laborables.

Artículo 12.—Vacaciones.

Artículo 13.—Permisos y licencias retribuidos.

Artículo 14.—Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

Artículo 15.—Justificación de ausencias.

Artículo 16.—Incapacidad temporal.

Artículo 17.—Licencias sin derecho a retribución.

Capítulo IV: Retribuciones.

Artículo 18.—Conceptos retributivos.

Artículo 19.—Horas extraordinarias.

Artículo 20.—Indemnizaciones por razón del servicio.

Capítulo V: Acceso y promoción —movilidad— profesional.

Artículo 21.—Clasificación de grupos.

Artículo 22.—Oferta de Empleo Público.

Artículo 23.—Provisión de plazas y puestos.

Artículo 24.—Permuta de Trabajadores.

Artículo 25.—Oferta pública.

Artículo 26.—Funcionarios interinos.

Capítulo VI: Excedencias.

Artículo 27.—Excedencia voluntaria.

Artículo 28.—Reingreso al servicio activo.

Capítulo VII: Acción Social.

Artículo 29.—Plan de Pensiones.

Artículo 30.—Anticipos.

Artículo 31.—Primas de jubilación voluntaria.

Artículo 32.—Ayuda para asistencia sanitaria.

Artículo 33.—Ayuda para estudios.

Artículo 34.—Seguro de vida y accidentes.

Artículo 35.—Asistencia jurídica y Responsabilidad Civil.

Artículo 36.—Renovación de permisos administrativos.



## Capítulo VIII: Salud Laboral.

Artículo 37.—Salud laboral y prevención de riesgos laborales.

Artículo 38.—Comité de Seguridad y Salud Laboral.

Artículo 39.—Salud medioambiental laboral.

Artículo 40.—Actuaciones en materia de prevención.

Artículo 41.—Delegados de prevención.

Artículo 42.—Reconocimiento médico.

Artículo 43.—Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Artículo 44.—Capacidad disminuida y puestos compatibles.

Artículo 45.—Prendas y elementos de protección.

## Capítulo IX: Régimen Disciplinario.

Artículo 46.—Calificación de las faltas.

Artículo 47.—Sanciones.

Artículo 48.—Prescripción.

Artículo 49.—Procedimiento sancionador.

Artículo 50.—Responsabilidades.

## Capítulo X.—Acción Sindical, Condiciones, Derechos y Garantías Sindicales.

Artículo 51.—Facultades de los Representantes legales de los trabajadores.

Artículo 52.—Garantías y derechos de los representantes legales de los trabajadores.

## Capítulo XI: Formación Profesional.

Artículo 53.—Formación y perfeccionamiento profesional.

Disposiciones adicionales.

Primera.—Incompatibilidades.

Segunda.—Reconocimiento servicios previos.

Tercera.—Carrera Profesional.

Cuarta.—Compensatorios y Asuntos Particulares.

Quinta.—Relación de puestos de trabajo.

Sexta.—Regularización de Puestos de Trabajo.

Séptima.—Adaptaciones.

Anexo I.—Tablas salariales.

Anexo II.—Relación de prendas de vestuario y período de reposición.

## ACUERDO PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LENA

### Capítulo I: Ámbito y vigencia

Artículo 1.—*Ámbito personal.*

El presente Acuerdo será de aplicación a todo el personal con vinculación funcional, de carrera o interino del Ilmo. Ayuntamiento de Lena, así como al personal eventual o de confianza.

Artículo 2.—*Ámbito funcional.*

El presente Acuerdo tiene por objeto la regulación y el establecimiento de las condiciones de trabajo del personal funcionario del ayuntamiento de Lena.

Artículo 3.—*Vigencia.*

El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su firma, con carácter retroactivo desde el 1 de enero de 2014, y se extenderá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2015.

Una vez aprobado será presentado ante la autoridad Competente a efectos de registro y depósito, así como su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

El mismo podrá denunciarse por cualquiera de las partes tres meses antes de la conclusión de su vigencia, debiendo procederse a la constitución de la Mesa Negociadora en el plazo de un mes a partir de la fecha en que cualquiera de las partes así lo inste.



Finalizada su vigencia, éste se entenderá prorrogado en todo su contenido hasta la entrada en vigor del que lo sustituya.

#### Artículo 4.—*Condiciones más beneficiosas.*

Las condiciones económicas pactadas en este Acuerdo forman un todo orgánico y sustituirán, compensarán y absorberán, en cómputo anual y global, a todas las ya existentes a la fecha de la firma, cualquiera que sea la naturaleza, origen o denominación de las mismas, sin perjuicio, en todo momento, de la aplicación de cualquier disposición legal que en conjunto pudiera tener efectos más favorables.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, las disposiciones legales que sean directamente aplicables a la Administración Local que supongan mejoras para la integración de la vida laboral y familiar se entenderán incorporadas automáticamente al presente Acuerdo.

#### Artículo 5.—*Comisión Mixta paritaria de seguimiento.*

Para examinar y resolver cuantas gestiones se deriven de la interpretación, vigilancia y aplicación del presente Acuerdo se creará una Comisión Mixta Paritaria, a la que de las funciones que expresamente se le atribuyen en este artículo corresponde, la determinación de los procedimientos para solucionar las discrepancias en la interpretación y aplicación del Acuerdo.

La Comisión Mixta deberá quedar constituida formalmente dentro de los quince días siguientes a la firma del Acuerdo y estará compuesta, como máximo por los representantes de personal funcionario y el mismo número por en representación de la corporación municipal.

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

Funciones de la Comisión:

- a) Interpretación del Acuerdo en su aplicación práctica.
- b) Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Acuerdo.
- c) Arbitraje, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones y conflictos derivados de la aplicación e interpretación del convenio, si las partes discordantes lo solicitan expresamente y la Comisión acepta la función arbitral.
- d) Vigilancia del cumplimiento de lo acordado en el presente Acuerdo.
- e) Estudio de la evolución de las relaciones entre las partes firmantes del presente Acuerdo, así como del cumplimiento del mismo.

Las reuniones de esta Comisión serán, como mínimo, cuatro al año, sin perjuicio de la petición de cualquiera de las partes. Se convocarán de forma ordinaria con 5 días hábiles de antelación y de forma extraordinaria con 48 horas de antelación, en ambos casos, por escrito, con indicación del orden del día y adjuntando la documentación necesaria. La Comisión de seguimiento deberá resolver cuando se le plantea una cuestión.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría y se reflejarán en acta, que firmarán ambas partes.

Solamente los componentes de la Comisión de seguimiento estarán facultados para su interpretación y la resolución de las posibles controversias respecto al mismo, resultando nula cualquier interpretación adoptada de forma unilateral o por personas ajenas a la misma.

## Capítulo II. Organización y relación de los puestos de trabajo

#### Artículo 6.—*Relación de puestos de trabajo.*

1.—La Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza, de acuerdo con las necesidades del servicio, la ordenación del personal funcionario (además del laboral fijo de plantilla y eventual o de confianza) del Ayuntamiento de Lena. Contendrá la totalidad de los puestos de tal naturaleza así como los requisitos y categorías para el desempeño de cada puesto.

El Ayuntamiento de Lena, conforme a la normativa aplicable elaborará y aprobará la Relación de Puestos de Trabajo del personal funcionario de cada uno de los centros y dependencias incluidos en el ámbito del presente Acuerdo, cuya copia será facilitada a las organizaciones sindicales anualmente. La aprobación de dicha Relación de Puestos de Trabajo supondrá la anulación de aquellas partes de este Acuerdo que puedan oponerse a la misma. En dicha relación de puestos se incluirá:

- a) Centro de trabajo de adscripción.
- b) La denominación del Puesto de trabajo.
- c) Las características esenciales del mismo que deberán incluir, al menos, la categoría profesional y el nivel de destino, así como su naturaleza de a tiempo completo, parcial o jornada partida.
- d) Los requisitos para su desempeño.
- e) Los complementos salariales inherentes a dicho puesto.



f) La forma de provisión del puesto.

2.—Las partes firmantes del presente Acuerdo convienen respecto a las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo que se produzcan durante el período de vigencia de aquél:

- a) Someter a consulta de la Comisión Mixta Paritaria las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo.
- b) En la elaboración y modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, será necesario previamente oír el informe de los Representantes legales de los trabajadores.
- c) Las posibles propuestas de modificación se formalizarán previa y documentalmente por escrito y se adjuntarán a la Mesa de Negociación.
- d) La creación, modificación o supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las Relaciones de Puestos de Trabajo.

3.—Anualmente la Corporación del Ayuntamiento de Lena negociará con los representantes de los trabajadores la documentación incluida en el anexo de personal, con carácter previo a la aprobación de sus Presupuestos.

Artículo 7.—*Estabilidad en el empleo.*

El Ayuntamiento de Lena se compromete a realizar las actuaciones pertinentes, a partir de la firma del presente Acuerdo, para incentivar la tramitación de procedimientos de consolidación de empleo de conformidad con la Disposición Transitoria Cuarta EBEP, en la medida en que la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada ejercicio lo permita.

Mensualmente se facilitará a los y las representantes de los trabajadores y trabajadoras el listado de altas y bajas habidas durante tal período, concretándose el centro de trabajo donde se hayan producido.

Capítulo III.—*Jornada y horario de trabajo, vacaciones, permisos y licencias*

Artículo 8.—*Jornada laboral.*

La jornada semanal ordinaria de trabajo será de 37,5 horas en cómputo semanal, y se realizará con carácter general, de lunes a viernes, en horario de mañana.

En aquellos servicios, centros o dependencias municipales en que por las peculiaridades de su actividad se exija una mayor atención al ciudadano, podrá establecerse una modalidad de jornada distinta a la regulada con carácter general, en función de sus necesidades y previa negociación con el órgano de representación de personal. La implantación de esta modalidad de jornada contendrá tanto como su duración como los servicios objeto de modificación, régimen horario y personal necesario.

Cada año, en caso que se produzcan cambios, el sistema de distribución de la jornada de trabajo a que se refiere el punto anterior se establecerá en el último trimestre del año anterior de conformidad con los representantes legales de los trabajadores. Durante los meses de julio y agosto, se establece la jornada de verano, la cual tendrá una reducción en la duración de la jornada ordinaria de 1 hora, al final de la misma, en todos los servicios que no solapen los turnos. Esta reducción conllevará ineludiblemente la obligación de efectuar la correspondiente recuperación del tiempo de trabajo, concretándose la misma en el calendario laboral, de tal manera que se cumplan 37,5 horas semanales de trabajo efectivo de promedio, en cómputo anual.

Se dará un margen de 15 minutos de cortesía al inicio y final de jornada, a excepción de los trabajadores que tengan turnos, a los cuales se adaptará el calendario laboral. Esta flexibilidad horaria conllevará ineludiblemente la obligación de recuperar semanalmente el defecto de jornada que se produzca en cada caso, de tal manera que se cumplan 37,5 horas semanales de trabajo efectivo de promedio, en cómputo anual.

Artículo 9.—*Horario de trabajo.*

Se ajustará a los siguientes criterios:

- a) El personal deberá estar en el centro de trabajo, en condiciones de iniciar la jornada al comienzo exacto de la misma, y no abandonará el mismo antes de la conclusión de la misma.
- b) El descanso mínimo entre jornadas será de 12 horas.
- c) El personal que realice 6 horas de jornada de trabajo continuada o superior, disfrutará de una pausa de 30 minutos, computable como de trabajo efectivo, retribuida y no recuperable. En caso de no superar las 6 horas de jornada de trabajo, se disfrutará de una pausa proporcional a la jornada de dicho trabajador.
- d) Los cinco días laborales anteriores a las fiestas locales de Les Feries y los dos días laborales previos a las de La Flor, la jornada laboral se reducirá en una hora diaria. Esta reducción conllevará ineludiblemente la obligación de efectuar la correspondiente recuperación del tiempo de trabajo, concretándose la misma en el calendario laboral, de tal manera que se cumplan 37,5 horas semanales de trabajo efectivo de promedio, en cómputo anual.

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

El Comité de Empresa será informado trimestralmente por el Departamento de Recursos Humanos del resultado de las incidencias referidas al control en el reloj horario, siempre cumpliendo la LOPD vigente.



## Artículo 10.—*Calendario laboral.*

El calendario laboral, que tendrá duración anual, deberá confeccionarse dentro de los 90 días anteriores a la fecha de inicio de su vigencia, previa negociación con los representantes sindicales, se expondrá en el tablón de anuncios de cada centro de trabajo y deberá contener el horario de trabajo, la distribución anual de días de trabajo y de descanso y los festivos.

Cualquier modificación de la jornada y horario de trabajo sobre el fijado actualmente se realizará, en todo caso, previo acuerdo con los representantes de personal.

En los Servicios que tengan establecido el sistema de turnos, estos serán rotativos y obligatorios para todos sus componentes. Para los cambios de turno entre trabajadores se formalizará previamente la correspondiente solicitud al jefe de servicio con la firma conforme de los trabajadores interesados.

## Artículo 11.—*Festivos y no laborables.*

Serán festivos, a todos los efectos, las jornadas así recogidas en el calendario anual con carácter general (nacionales, regionales y locales).

Tendrán carácter no laborable: el día 3 de junio (día de La Carta Puebla), 24 de diciembre (Nochebuena) y 31 de diciembre (Nochevieja).

Cada año natural, cuando alguna o alguna de las festividades laborales de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible coincida en sábado, se tendrá derecho a su compensación con un día de permiso por cada una siempre que ese día no sea laborable para el trabajador.

## Artículo 12.—*Vacaciones.*

Las vacaciones son un derecho de todo trabajador que, para el personal acogido al presente Acuerdo, no serán renunciables ni abonables, salvo que proceda su liquidación en el supuesto de cese.

Su duración será de 22 días hábiles por año completo de servicio o la parte proporcional al tiempo de servicios efectivos, redondeando al alza la fracción inferior a un día.

Las vacaciones estarán comprendidas, como normal general, entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, salvo petición expresa del interesado/a de disfrutarlas en otra época del año. Serán disfrutadas siempre con respeto a la organización del trabajo en el centro y supeditadas a las necesidades del servicio, que deberán ser debidamente motivadas.

El personal afectado por el presente Acuerdo deberá concretar antes del 15 de abril la petición del período de vacaciones que desee disfrutar durante el año. El calendario deberá ser expuesto y comunicado a los representantes de los trabajadores antes del 1 de mayo. Así, el trabajador/a conocerá las fechas que le corresponden un mes, al menos, antes de su disfrute.

Los trabajadores/as, previa solicitud, podrán disfrutar sus vacaciones, a lo largo del año, del total de días de vacaciones, 15 de ellos habrán de disfrutarse en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos para el personal en jornada ordinaria, el resto de los días de vacaciones no requerirá un período mínimo y podrán ser acumulados con permisos por asuntos particulares y tratados de la misma forma. Para el personal sujeto a horarios especiales el período mínimo se adaptará a los ciclos de trabajo que en cada caso se establezcan, no computándose como laborables los descansos correspondientes.

A los efectos de este artículo, serán días no laborables los sábados, festivos y descansos comprendidos dentro del calendario laboral.

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

En caso de que sean denegadas las fechas solicitada por el trabajador/a, se motivará por escrito la negativa y se consensuarán otras fechas.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Los trabajadores durante el período de disfrute de sus vacaciones no podrán realizar, bajo ningún concepto, horas extraordinarias.

El personal que preste servicios temporales inferiores al año, disfrutará preferentemente las vacaciones anuales a la finalización de la relación de servicios, salvo que por la 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.

En el supuesto de producirse más solicitudes coincidentes en el mismo período vacacional que aquellas ofertadas en el Calendario de Vacaciones, se procederá a un sorteo entre los trabajadores del servicio que establecerá el orden de



elección. En el caso de darse la misma situación en años sucesivos se seguiría el orden de elección según resultado del sorteo celebrado.

**Artículo 13.—Permisos y Licencias retribuidos.**

- a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primero grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.  
  
Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.
- b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.
- c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine, previa comunicación a la empresa.
- d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
- e) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas.
- f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro progenitor, en el caso de que ambos trabajen. Igualmente la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.
- g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.
- h) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario/a tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho el funcionario/a 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.
- i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.
- j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral. Se entenderá por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, el necesario para atender las citaciones de órganos judiciales y administrativos, para llevar a cabo los trámites requeridos en los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, permiso de conducción, certificados o registros en centros oficiales, requerimientos o trámites notariales, asistencia a plenos o comisiones informativas y de gobierno del personal funcionario que ostente la condición de miembro de los órganos de gobierno municipales, asistencia a tutorías escolares de hijos, de acogidos, acompañamiento a parientes hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad para la asistencia médica o para la realización de trámites puntuales cuando sea preciso este acompañamiento por razón de discapacidad o por razón de su estado o edad, o cualquier trámite obligado ante organismos oficiales y acompañamiento a hijos menores a asistencia médica, todo ello salvo que estos trámites puedan realizarse fuera de la jornada normal de trabajo, debiendo aportarse justificante a tal efecto.
- k) Por asuntos particulares, cinco días. Los días de permiso por asuntos particulares podrán acumularse a los días de vacaciones.
- l) Por matrimonio o inscripción en el registro de parejas de hecho, quince días naturales.

**Artículo 14.—Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.**

- a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.



No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre.

El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo esta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

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

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

- b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del trabajador/a, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este 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.

- c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días naturales, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b).

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la trabajadora y, en su caso, del otro progenitor funcionario durante todo el período de duración del permiso, y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso.

Los trabajadores que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el período de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

- d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria las faltas de asistencia de las trabajadoras 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 establezca la Administración Pública competente en cada caso.

- e) Por cirugía mayor ambulatoria del cónyuge, así como de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, un día, que puede coincidir con el día de la intervención o con el posterior a la misma. El permiso podrá ampliarse en un día más en caso de ser precisa la asistencia al sujeto causante durante el reposo domiciliario a consecuencia de la intervención. Tendrán la consideración de cirugía mayor ambulatoria aquellos procedimientos quirúrgicos en los que, sin tener en cuenta la anestesia aplicada y tras un período variable de tiempo, los pacientes retornan a su domicilio el mismo día de la intervención. Aportar justificante médico.
- f) Por matrimonio o inscripción en el registro de Uniones de Hecho del Principado de Asturias, de padres, hijos y hermanos y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, el día coincidente con la fecha de su celebración.
- g) Por el tiempo indispensable para la asistencia a técnicas de fecundación o reproducción asistida, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- h) Por el tiempo indispensable en el caso de padres con hijos, o acogidos, con discapacidad para poder asistir a reuniones de coordinación del centro de educación especial, donde reciban tratamiento o para acompañarlos si han de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.
- i) Por concurrir circunstancias excepcionales, hasta cinco días hábiles, previo informe de la jefatura de servicio u órgano asimilado. En todo caso, la concesión quedará supeditada a que la causa esté debidamente justificada y a que se hayan agotado todos los días de vacaciones y permisos a que pudiera tener derecho el solicitante, que no podrá utilizar los cinco días globalmente, sino sólo los estrictamente necesarios.
- j) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, siete días hábiles cuando el suceso se produzca fuera de la península o del territorio nacional. Cuando se trate de un familiar de segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de seis días hábiles.
- k) Por traslado de domicilio con cambio de localidad de residencia, dos días, presentando la documentación necesaria previa a la concesión.

#### Artículo 15.—*Justificación de ausencias.*

1. Los funcionarios deberán registrar en el sistema de control horario de su centro de trabajo todas las entradas y salidas correspondientes a su modalidad de jornada, debiendo justificarse las ausencias y su causa en todo caso.

2. Las ausencias injustificadas y faltas de puntualidad de cada jornada de trabajo implicarán la deducción proporcional de haberes.

3. Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor requerirán el aviso inmediato a la correspondiente Jefatura o superior jerárquico directo, así como su ulterior justificación en los términos fijados en los apartados siguientes.

4. La ausencia del puesto de trabajo durante una jornada se considerará justificada cuando, una vez iniciada la jornada de trabajo, se produzca una enfermedad sobrevenida que motive que no se complete la jornada iniciada.

5. En el caso de ausencia al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consultas, pruebas o tratamientos médicos, dicho período de tiempo se considerará como de trabajo efectivo, siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario, y sea justificada documentalmente la asistencia y hora de la cita.

6. En caso de intervención médica invasiva o cirugía mayor ambulatoria que no genere incapacidad temporal y ocasiones la ausencia de un día, se entenderá justificada la ausencia durante todo el día, aunque no se haya acudido a trabajar, con la presentación del justificante médico que indique que se ha producido la citada actuación. Del mismo modo se procederá en los tratamientos de hospital de día. Dichas intervenciones podrán justificar la ausencia de días previos o posteriores siempre que traigan causa directa de las mismas.

7. La ausencia al trabajo por causa de enfermedad o accidente en casos distintos de los previstos en los tres apartados anteriores que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal por parte del personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo, comportará un descuento en nómina, por cada día de inasistencia, del cincuenta por ciento de las retribuciones diarias ordinarias acreditadas en nómina con carácter fijo. Este descuento no será de aplicación a cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal.

La justificación de este tipo de ausencia exigirá la aportación del oportuno justificante médico o declaración responsable suscrita por el interesado.

#### Artículo 16.—*Incapacidad temporal.*

1. El personal funcionario del Ilmo. Ayuntamiento de Lena disfrutará de permiso cuando se encuentre en situación de incapacidad temporal, por enfermedad común o profesional y accidente, sea o no de trabajo, y presenten los correspondientes partes, informes o documentos exigidos por la legislación aplicable.

Cuando la extinción de incapacidad temporal se produjera por el transcurso del plazo máximo establecido, se prorrogará la licencia hasta el momento de la calificación de incapacidad permanente.



La incorporación al trabajo deberá producirse cuando concluya el período de permiso.

2. La prestación económica en la situación de incapacidad temporal del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Lena se regirá por lo dispuesto en el art. 9 del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de Medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

El Ayuntamiento de Lena complementará las prestaciones a percibir por el personal funcionario a su servicio en las situaciones de incapacidad temporal, conforme al detalle siguiente:

- A) Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes:
  - A.1. Durante los tres primeros días (día 1-3) se reconocerá un complemento retributivo hasta alcanzar como máximo el 50% de las retribuciones que se vengán percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.
  - A.2. Desde el día cuarto hasta el vigésimo (días 4-20), ambos inclusive, el complemento que se sumará a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social será tal que, en ningún caso, sumadas ambas cantidades, se supere el 75% de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.
  - A.3. A partir del día vigésimo primero (día 21), inclusive, podrá reconocerse una prestación equivalente al 100% de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.
- B) Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada, desde el primer día, hasta alcanzar como máximo el 100% de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

3. Con carácter excepcional y siempre que se justifique debidamente, se establece un complemento hasta alcanzar el 100% de las retribuciones que se vengán disfrutando en cada momento en los supuestos siguientes:

- A) Hospitalización: cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes que generen hospitalización, incluida la hospitalización a domicilio, aún cuando ésta tenga lugar en un momento posterior, siempre que corresponda a un mismo proceso patológico y no haya existido interrupción en el mismo.
- B) Intervención quirúrgica: cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes que generen intervención quirúrgica, incluida la cirugía mayor ambulatoria, aún cuando ésta tenga lugar en un momento posterior, siempre que corresponda a un mismo proceso patológico y no haya existido interrupción en el mismo.
- C) Cuando la situación de incapacidad temporal derive de un embarazo, de una interrupción voluntaria del mismo o de la práctica de técnicas de reproducción asistida.
- D) Situación de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes por enfermedad grave, entendiéndose por ésta alguna de las incluidas en el anexo del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento para la aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer y otra enfermedad grave, u otras de naturaleza análoga así determinadas por el órgano correspondiente que en cada ámbito tenga atribuidas las competencias de gestión, control, evaluación y emisión de informes en relación con la incapacidad temporal.
- E) Situación de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes por lesiones graves.
- F) Situación de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes que conlleve tratamientos de radioterapia, quimioterapia o tratamientos de naturaleza análoga.
- G) Situación de incapacidad temporal de funcionarios con discapacidad reconocida del 33% o superior, cuando se acredite que la situación de incapacidad temporal es consecuencia directa de dicha discapacidad.

La acreditación de que la situación de incapacidad temporal responde a las situaciones excepcionales reguladas en este apartado deberá realizarse mediante parte médico de baja acompañado del correspondiente informe médico justificativo.

Artículo 17.—*Licencias sin derecho a retribución.*

1. El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar licencia sin sueldo por un plazo no inferior a siete 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.

2. La Administración mantendrá en los términos que prevé la Ley en el correspondiente régimen de Seguridad Social al trabajador/a mientras dura la licencia sin sueldo. El tiempo de licencia sin sueldo tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a efectos de antigüedad.

3. En el caso de que el cónyuge o personas que habitualmente convivan con él 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 licencia sin sueldo, en las mismas condiciones, 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.

4. El personal tendrá derecho a un permiso no retribuido para el cuidado de hijos menores de doce años que, por prescripción médica, no puedan asistir al centro escolar en tanto se prolongue esta circunstancia y hasta un máximo de cinco días al año.

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

## Capítulo IV.—Retribuciones

### Artículo 18.—*Conceptos retributivos.*

Las retribuciones del personal afectado por este Acuerdo están compuestas por las retribuciones básicas y complementarias.

Son retribuciones básicas:

1. Sueldo Base: Es la retribución fijada por unidad de tiempo. Su cuantía será igual para todos los trabajadores pertenecientes al mismo Grupo de Clasificación según se detalla en el anexo I.
2. Trienios: Se percibirán por cada tres años de servicios prestados en el cuerpo, escala o categoría en la cuantía detallada en el anexo I.
3. Pagas extraordinarias: Serán dos al año, por un importe legalmente establecido y se abonarán con las nóminas de junio y noviembre.

Son retribuciones complementarias:

1. Complemento de destino: Se percibirá de acuerdo con el nivel del puesto de trabajo que se desempeñe, en las cuantías señaladas en el anexo I correspondiente de este Acuerdo y referidas a una mensualidad.
2. 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 el anexo I, teniendo carácter de fijeza todos los meses y que son:
  - 2.1. Dificultad Técnica: Se establece, con carácter general, en función del grado de dificultad que condicionan las distintas exigencias de formación para el desempeño de cada puesto. Se abonarán las cantidades correspondientes en función del nivel asignado a los distintos puestos de trabajo.
  - 2.2. Responsabilidad: Los puestos que conlleven la asunción de la responsabilidad de la labor correspondiente a otros puestos a sus órdenes directas, o que por la trascendencia de sus decisiones pudieran derivarse resultados contrarios a los intereses de esta Administración, percibirán el plus señalado de responsabilidad en el anexo I. La cantidad asignada vendrá en función del nivel de cada puesto de trabajo.
  - 2.3. Conducción: Los puestos que precisen el desarrollo de tareas de conducción percibirán por este concepto el importe consignado al efecto en las tablas salariales contenidas en el anexo I de este Acuerdo. Con independencia de la percepción de este plus, los puestos que conlleven el manejo de motocicletas o ciclomotores, percibirá además el plus señalado al efecto en el anexo I.
  - 2.4. Penosidad: Aquellos puestos que se califiquen de penosos percibirán por este concepto el plus señalado en el anexo I del presente Acuerdo Colectivo.
  - 2.5. Toxicidad: Los puestos que realicen trabajos calificados como tóxicos, percibirá los pluses señalados en el correspondiente anexo I de este Acuerdo Colectivo.
  - 2.6. Nocturnidad: Percibirán el plus de nocturnidad aquellos puestos que, en cómputo mensual, requieran la realización regular de jornadas laborales comprendidas entre las 22.00 y 06.00 horas. Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las 22 horas y las 6 de la mañana, tendrán la consideración de jornada nocturna. Si la tercera parte o más de la jornada se realizase en período nocturno, se entenderá a todos los efectos como realizada toda ella en período nocturno. En el supuesto de que se realizase en períodos nocturno menos de un tercio de la jornada, se abonará por este concepto media nocturnidad. Se prohíbe la realización de servicios extraordinarios a las personas cuyo puesto se desarrolle en horario nocturno.
  - 2.7. Turnicidad o Jornada partida: Los puestos cuya jornada se desarrolle en turnos rotativos o jornada partida, percibirán por cada uno de los citados conceptos el plus señalado en el anexo I. En los servicios que por el tiempo de prestación del mismo existan turnos, su realización será obligatoria para todos los puestos adscritos a los mismos.
  - 2.8. Peligrosidad: El personal que desempeñe sus funciones en un puesto de trabajo que, por sus características, realmente exista riesgo evidente para su integridad física, aunque sean respetadas todas las normas de seguridad exigibles, percibirá el plus de peligrosidad señalado en el anexo I.
  - 2.9. Dedicación: Este plus, que podrá ser Especial o Total se abonará a aquellos puestos que lo tengan reconocido y que reúnen las siguientes características:
    - 2.9.1. Dedicación especial: Se asignará a aquellos puestos de trabajo que por sus características exijan horarios superiores al general (máximo 40 horas semanales). Tendrán la consideración de servicios extraordinarios aquellas que superen la media de 40 horas semanales en cómputo semestral.



2.9.2. Dedicación Total: Los puestos de trabajo que por su especial actividad fuera de la jornada establecida, en atención a las características de su función, con independencia del tiempo en que se lleve a cabo, siempre dentro de los límites de servicios extraordinarios establecidos legalmente en cómputo anual, serán retribuidos con dicho complemento.

2.10. Guardias: Los puestos que precisen el cumplimiento de guardias percibirán por este concepto el importe consignado al efecto en las tablas salariales contenidas en el anexo I de este Acuerdo.

Los anteriores complementos se entienden referidos a las doce mensualidades del año, y se percibirán íntegros por los funcionarios a jornada completa y se les aplicará el correspondiente coeficiente en los casos de jornadas que se desarrollen a tiempo parcial.

3. Complemento de Productividad: El complemento de productividad destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés, iniciativa o implicación con que cada funcionario 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, Departamento que se determinará en los Presupuestos de cada ejercicio.

En todo caso, las cantidades que perciba cada empleado público/a por este concepto, serán de conocimiento de los Representantes sindicales, con antelación al cobro de las mismas.

Aquellos trabajadores que con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo pudieran tener reconocidos, conforme a la normativa vigente, grupos o niveles fijados en el anexo I de este convenio serán respetados dichos grupos o niveles. Se aplicará, en su caso, el complemento personal transitorio correspondiente.

En la Relación de Puestos de Trabajo se determinará los pluses que corresponden a cada puesto de trabajo y cualquier modificación será objeto de la correspondiente negociación.

#### Artículo 19.—*Gratificaciones por servicios extraordinarios.*

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

Necesidad de prevenir o reparar siniestros para la vida y/o seguridad de las personas, siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes.

Necesidad de atender imprevistos, ausencias imprevistas, cambios de turno 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. Los servicios extraordinarios, que no sean de fuerza mayor, no podrán superar el límite de 80 horas anuales.

Se dará cuenta mensualmente de los servicios extraordinarios realizados a las Secciones Sindicales legalmente constituidas y a los representantes de los trabajadores/as.

Tendrán la consideración de servicios extraordinarios los que excedan de la jornada establecida con carácter general.

Los servicios extraordinarios serán compensados, o abonados a opción del funcionario o funcionaria, con tiempos de descanso retribuido a razón de dos (2) horas por hora de servicio extraordinario realizada, pudiendo sumarse este tiempo de descanso hasta acumular jornadas completas. Si las disponibilidades económicas del Ayuntamiento de Lena lo permitiese la compensación podrá ser económica de acuerdo con la tabla reflejada en el anexo de este Acuerdo.

En el caso de realización de servicios extraordinarios en período nocturno o en festivo (jornada de descanso, Nochebuena, Navidad, Nochevieja y Año Nuevo), el abono se realizará añadiendo al valor de la hora de servicio extraordinario normal un 25% (nocturno) y un 50% si concurren las dos circunstancias (nocturno y festivo) y la compensación con descansos reflejada en el párrafo anterior se incrementará en los mismos porcentajes calculados sobre las horas de servicios extraordinarios realizadas (hora en festivo 2,5 horas y hora en festivo nocturno 3 horas). La jornada laboral ordinaria realizada en la noche de Nochebuena, la mañana de Navidad, la noche de Nochevieja y la mañana de Año Nuevo será considerada como servicio extraordinario.

Para la adjudicación de servicios extraordinarios se aplicará un procedimiento rotatorio entre los trabajadores que deseen hacerlas, diferenciando las previsibles de las sobrevenidas.

Si en el plazo de seis meses a partir de su realización, habiendo sido solicitado su disfrute por el trabajador, no hubiese sido concedido por necesidades del servicio, se procederá a su abono automático en los términos previstos en el presente Acuerdo.

Corresponderá el abono de media dieta cuando se supere en, al menos, dos (2) horas la jornada ordinaria, coincidiendo con el horario de comida o cena.

#### Artículo 20.—*Indemnización por razón del servicio.*

Por razones técnicas de organización, producción o bien por necesidades referidas a la actividad a desarrollar, el personal funcionario podrá ser desplazado para prestar servicios. En todos los casos el trabajador o la trabajadora deberá ser avisada o avisado con antelación suficiente.

Estos desplazamientos darán derecho a percibir las dietas e indemnizaciones previstas con carácter general en el R.D. 462/2002 de 24 de Mayo.



Cuando por necesidades del servicio debidamente acreditadas el funcionario sea autorizado para utilizar su propio vehículo particular, percibirá como indemnización por kilómetro, la indemnización igualmente prevista en el R.D. 462/2002 mencionado.

## Capítulo V.—Acceso y promoción —movilidad— profesional

### Artículo 21.—Clasificación de grupos.

1. Los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

- 1.1. Grupo A: dividido en dos Subgrupos A1 y A2: Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta. La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.
- 1.2. Grupo B: Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.
- 1.3. Grupo C: Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.
  - 1.3.1. Subgrupo C1: título de bachiller o técnico.
  - 1.3.2. Subgrupo C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria.

2. Al personal de nuevo ingreso a través de oposición o concurso-oposición le será exigible la titulación correspondiente al grupo en que se encuadra la categoría de la plaza vacante convocada.

3. Promoción interna: Los funcionarios deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas.

### Artículo 22.—Oferta de Empleo Público.

El Ayuntamiento negociará con los representantes sindicales los planes de Oferta de Empleo. Dicha negociación comprenderá, al menos, el número de plazas necesarias a cubrir, bases de la convocatoria y forma de provisión.

En la oferta de empleo del Ilmo. Ayuntamiento de Lena se reservará un cupo no inferior al siete por ciento (7%) del total de las plazas vacantes para ser cubiertas por personas con minusvalía de grado igual o superior al treinta y tres por ciento (33%) siempre que superen los procesos selectivos y que, en su momento, acrediten el indicado grado de minusvalía y se constate la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Los aspirantes que participen de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior gozarán de igualdad de condiciones para la realización de las pruebas selectivas. A estos efectos, podrán solicitar la adaptación o adecuación de tiempo y medios materiales que consideren necesarios en atención a su minusvalía física, psíquica o sensorial. Dicha adaptación o adecuación se efectuará de acuerdo con el informe técnico emitido por el órgano competente.

Cuando sea necesaria la realización de pruebas físicas para el acceso a un puesto de trabajo, se establecerán baremos diferenciados, según la legislación aplicable.

### Artículo 23.—Provisión de plazas y puestos.

La provisión de plazas vacantes con personal funcionario se efectuará de conformidad con la Oferta de Empleo público, que en todo caso deberá respetar los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y mediante convocatoria pública, ya se siga el sistema de acceso libre o de promoción interna. La provisión de puestos se efectuará mediante el correspondiente concurso de traslados.

### Artículo 24.—Permuta de trabajadores.

El Ayuntamiento de Lena, previa solicitud de los interesados, facilitará al personal acogido al presente Acuerdo la permuta de sus trabajadores con los de otros Ayuntamientos.

### Artículo 25.—Oferta pública.

La oferta pública se ajustará a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad en la convocatoria o convocatorias que se efectúen, en concordancia con la normativa aplicable.

El Ayuntamiento procurará sacar a oferta pública las vacantes resultantes de los procedimientos anteriores.

En las bases de las convocatorias para los diferentes procedimientos se harán constar como mínimo los siguientes datos:

- a) Número y característica de las plazas convocadas.
- b) Composición del Tribunal Calificador.
- c) Programa de la oposición o concurso-oposición y baremos de valoración en las pruebas.



## Artículo 26.—*Funcionarios interinos.*

En esta materia y dentro del respeto a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, y siempre con total respeto a la legislación vigente sobre ingreso del personal a la Administración, se establecerán procedimientos de selección y contratación que garanticen la agilidad y rapidez que las demandas de los servicios exijan.

Se confeccionarán bolsas de trabajo para atender las necesidades existentes en la empresa.

En materia de nombramiento de funcionarios interinos y dentro de los principios enunciados se dará cuenta a la representación del personal.

## Capítulo VI.—Excedencias

### Artículo 27.—*Excedencia voluntaria.*

1. La excedencia de los funcionarios/as del Ilmo. Ayuntamiento de Lena podrá adoptar las siguientes modalidades:

- 1.1. Excedencia voluntaria por interés particular.
- 1.2. Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- 1.3. Excedencia por cuidado de familiares.
- 1.4. Excedencia por razón de violencia de género.

2. Los funcionarios/as podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un período mínimo de cinco años inmediatamente anterior, y tendrá una duración mínima de seis (6) meses y máximo de diez (10) años.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al funcionario se le instruya un 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.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular 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.

3. 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 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 de plantilla 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 voluntaria 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.

4. Los funcionarios del Ayuntamiento de Lena 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 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 en la misma localidad y de igual retribución.

Los trabajadores en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

5. Las trabajadoras 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 la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

#### Artículo 28.—*Reingreso al servicio activo.*

El/la funcionario/a declarado/a en situación de excedencia deberá solicitar el reingreso al servicio activo o nuevo período de excedencia mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde-Pte. del Ilmo. Ayuntamiento de Lena, antes de la finalización del plazo de excedencia concedido en cada caso, siendo declarado de oficio, en caso contrario, en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

El reingreso tendrá efectos económicos y administrativos desde la fecha de la concesión y la reincorporación al puesto de trabajo se realizará en el plazo de tres días a contar del siguiente a la notificación de la resolución del reingreso.

En lo no previsto en el presente artículo se estará a lo regulado en la Resolución de 15 de febrero de 1996 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de reingreso al servicio activo y asignación de puestos de trabajo, o legislación vigente aplicable.

### Capítulo VII.—Acción Social

#### Artículo 29.—*Plan de pensiones.*

La Corporación del Ilmo. Ayuntamiento de Lena estudiará las posibilidades de adhesión al Plan de Pensiones para Entidades Locales del Principado de Asturias.

#### Artículo 30.—*Anticipos.*

En todo caso el/la trabajador/a tendrá derecho a percibir en caso de necesidad un anticipo del 70% de las retribuciones mensuales, que tendrá la consideración de anticipo a cuenta de las retribuciones correspondientes al mes que se trate y se les retendrá en la nómina del mismo mes. Las solicitudes de anticipos se efectuarán como máximo seis veces en cada año natural, se formalizarán del 1 al 14 de cada mes y se harán efectivos el día 15 o hábil posterior.

#### Artículo 31.—*Primas de jubilación voluntaria.*

Se establece un sistema de jubilación anticipada e incentivada para aquel personal que, reuniendo los requisitos establecidos en la legislación de la Seguridad Social para jubilarse voluntariamente, desee dar por finalizada su actividad profesional. La incentivación consistirá en el abono de la cantidad de 500,00 euros por cada mes completo de anticipación, sobre la edad reglamentaria de jubilación, y hasta un máximo de 15.000 €. El pago del incentivo de jubilación se realizará con la última mensualidad que se perciba.

La solicitud, dirigida al órgano competente, deberá formalizarse con antelación mínima de tres meses.

#### Artículo 32.—*Ayuda para asistencia sanitaria.*

Cuando por prescripción facultativa y para el normal desempeño del puesto de trabajo, algún trabajador precisara aparatos o tratamientos correctores de vista y oído, prótesis dentales y accesorios ortopédicos, el Ayuntamiento de Lena concederá ayudas para su adquisición con arreglo al siguiente baremo:

Aparatos o tratamientos correctores de vista y oído: Concesión de una ayuda del cien por ciento del coste de los cristales hasta un máximo de cuatrocientos euros, o una ayuda de 200 € para la cirugía correctora de la vista. Máxima una por año.

Prótesis dentales: Concesión de una ayuda del cincuenta por ciento de su coste, hasta un máximo de 900 €. Máximo una por año y excepto ortodoncias o similares.

Otros accesorios ortopédicos: Concesión de una ayuda del cincuenta por ciento de su coste, hasta un máximo de 700 €. Máximo una por año.

Este límite no será aplicable en aquellos casos en que los aparatos o las prótesis se prescriban como consecuencia de accidentes laborales.

En caso de accidente de trabajo, la ayuda a conceder será del cien por cien de su coste.

#### Artículo 33.—*Ayuda para estudios.*

El Ayuntamiento de Lena abonará a los trabajadores que cursen estudios en Centros Oficiales públicos el 50% de la matrícula, y hasta un máximo 500 euros.

Asimismo se concederá una ayuda al estudio anual de 80 euros por hijo que curse estudios.

Para la concesión de los mismos se deberá presentar solicitud dentro del trimestre siguiente a la fecha de finalización de la correspondiente matrícula, y una vez efectuados los gastos pertinentes.

#### Artículo 34.—*Seguro de vida y accidentes.*

El Ayuntamiento de Lena queda obligado a mantener vigente la contratación de una póliza de seguro de accidentes laborales, que deberá cubrir las indemnizaciones siguientes:

1. Muerte 12.000 €.
2. Invalidez permanente parcial 25.000 €.
3. Incapacidad permanente total 30.000 €.



4. Incapacidad permanente absoluta 32.000 €.

**Artículo 35.—Asistencia jurídica y Responsabilidad Civil.**

El Ayuntamiento de Lena prestará la asistencia jurídica adecuada a sus trabajadores en toda clase de conflictos surgidos con terceros como consecuencia de la prestación de sus servicios y que no se hayan producido por culpa o negligencia del trabajador. El Ayuntamiento de Lena determinará la forma de prestar dicha asistencia jurídica, ya sea a través de personal propio de la corporación o de profesionales independientes.

Mantendrá, además, la vigencia de una póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil ilimitada que pudiera derivarse de cualquier contingencia que suceda en acto de servicio, siempre que no se demuestre, por resolución judicial, negligencia o mala fe por parte del trabajador.

Los desplazamientos que se realicen por actos de servicio deberán estar cubiertos por el correspondiente seguro.

La Administración compensará a los trabajadores de los daños evaluables económicamente que sufran en sus enseres personales como consecuencia directa del desempeño de las funciones de su puesto de trabajo y que no se hayan producido por culpa o negligencia del trabajador.

**Artículo 36.—Renovación de permisos administrativos.**

El Ayuntamiento de Lena se hará cargo de los gastos de renovación de aquellos permisos administrativos exigidos a sus funcionarios para el acceso al puesto de trabajo.

## Capítulo VIII.—Salud Laboral

**Artículo 37.—Salud laboral y prevención de riesgos laborales.**

En materia de Salud Laboral la actividad desarrollada en el ámbito de la Administración y Organismos Públicos firmantes se someterá a las prescripciones de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, modificada por la Ley 54/2003, a lo dispuesto en el Real Decreto 39/1997 sobre Servicios de Prevención, a sus disposiciones de desarrollo o complementarias, y a toda la normativa que en materia de salud laboral esté en vigor.

Con el fin de garantizar la homologación en materia de salud laboral entre laborales y funcionarios, los acuerdos para la adaptación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales se adoptarán en el ámbito que legalmente corresponda conforme a lo establecido en la Ley 7/1990 de 19 de julio de Negociación Colectiva y participación en las condiciones de trabajo de los Empleados Públicos. Asimismo se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Real Decreto 1488/1988 de aplicación de la LPRL a la Administración General del Estado.

**Artículo 38.—Comité de Seguridad y Salud Laboral.**

Se procederá a la constitución de un Comité de Seguridad y Salud Laboral compuesto por los Delegados de prevención, en representación del personal laboral y del personal funcionario e igual número de representantes de la administración.

Los delegados de prevención tendrán las competencias y facultades que les atribuye la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales en sus artículos 36 y 37.

El Comité de Seguridad y Salud elaborará su propio Reglamento y normas de funcionamiento, según lo dispuesto en el artículo 38 de la LPRL y el resto de normativa que le sea de aplicación.

El Comité de Seguridad y Salud participará activamente en los planes y programas de formación, evaluación de riesgos, promoción y difusión de las condiciones de seguridad y salud laboral, todo ello conforme a las competencias que les atribuye sus normas de funcionamiento.

En lo no contemplado en este artículo, se estará a lo dispuesto en los artículos 38 y 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normas que resulten de aplicación.

**Artículo 39.—Salud medioambiental laboral.**

La entrada en vigor de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, debe suponer un impulso para la acción medioambiental en los puestos de trabajo, en tal sentido se procurará la adopción de medidas tendentes a la consecución de tal fin, fomentando la especialización de las/os delegadas/os de prevención en materia de salud medioambiental y valorando la aplicación de planes específicos sobre reutilización, reducción y reciclaje de residuos, ahorro y eficacia energética, ahorro y depuración de aguas, así como planes de sustitución de tecnologías y procesos contaminantes por otros orientados a la producción limpia.

**Artículo 40.—Actuaciones en materia de prevención.**

1. El Ayuntamiento adoptará las medidas oportunas para la aplicación de una adecuada política de Seguridad y Salud Laboral en sus centros de trabajo, así como para facilitar la participación de los trabajadores, sin menoscabo de lo dispuesto en el Reglamento de funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud, y a garantizar una formación práctica y adecuada en estas materias de los trabajadores que contrate, o cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador o para sus compañeros o terceros. La formación deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto en otras horas pero con el descuento en aquella del tiempo invertido en la misma. La formación se podrá impartir por el propio Ayuntamiento, siempre que cuente con personal capacitado para ello o concertándola con servicios ajenos, y su coste no recaerá en ningún caso sobre el trabajador/a. Los responsables de cada centro de trabajo informarán a cada trabajador/a sobre la forma de usar y/o manejar sustancias, productos, nuevas tecnologías, así como de todo aquello que pudiese suponer riesgo para la salud de los mismos.





2. Se establecerá un Sistema de Gestión, con el fin de garantizar la integración de la prevención en todos los ámbitos municipales, conforme a lo establecido en la Ley 54/2003. En este Sistema, se determinará la política de la prevención, estableciendo claramente las formas de implantación de la actividad preventiva, recursos económicos, materiales y humanos y responsabilidades en las actuaciones.

3. La política preventiva en el Ayuntamiento deberá comprender los estudios y proyectos necesarios para definir los riesgos más significativos por su gravedad o frecuencia, y para poner en práctica sistemas o medidas preventivas y los de control e inspección de los mismos, así como los planes de formación del personal que sean necesarios.

En la evaluación y planificación de riesgos laborales, participarán los delegados de prevención o el Comité de Seguridad y Salud.

4. Para la elaboración de los planes de emergencia y evacuación, programas de Salud Laboral y Prevención de Riesgos, así como para su realización y puesta en práctica, los diferentes Organismos de la Administración dispondrán de los equipos y medios técnicos especializados, conforme a lo que establezca el plan de prevención, contando necesariamente con Delegados de Prevención o el Comité de Seguridad y Salud.

5. El Ayuntamiento tenderá a la adopción de medidas preventivas y recuperadoras de las/os trabajadoras/os que padezcan alcoholismo, toxicomanías u otras adicciones consideradas patológicas.

En lo no previsto en este artículo, se estará en lo dispuesto en los artículos 15, 16, 18 y 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y resto de normativa que resulte de aplicación.

#### Artículo 41.—*Delegados de prevención.*

1. Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo y serán designados por y entre los representantes del personal, conforme a lo dispuesto en la legislación específica, así como lo dispuesto en la Ley 7/1990 sobre negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

2. Los Delegados de Prevención dispondrán de los medios necesarios para el desarrollo de sus actividades. El tiempo utilizado por los delegados de prevención para el desempeño de las funciones previstas será considerado como de ejercicio de funciones de representación, a efectos de utilización del crédito de horas mensuales retribuidas previstas en el artículo 52 del presente Acuerdo.

#### Artículo 42.—*Reconocimiento médico.*

Los trabajadores o grupos de trabajadores que por sus características personales, laborales o por cualquier otra circunstancia presenten un mayor riesgo o vulnerabilidad de su salud presente o futura serán protegidos de manera específica y tendrán mayor control y vigilancia de su salud.

El personal funcionario del Ayuntamiento tendrá derecho a la vigilancia de la salud en los términos previstos en la LPRL, vigilancia que se practicará con cargo al Ayuntamiento.

El personal funcionario de riesgo por las características de su puesto de trabajo o que esté en contacto con personas o fuentes de contagio, tendrá derecho a que se realicen pruebas de vigilancia de la salud específicas que resulten necesarias para la prevención, control y seguimiento de riesgos determinados, incluyendo analíticas, vacunaciones y pruebas específicas.

El tiempo de asistencia en los apartados anteriores del presente artículo, se considerará tiempo de trabajo efectivo, correspondiendo al Ayuntamiento el abono de los gastos de desplazamiento y dietas correspondientes.

En lo no recogido en este artículo se estará a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y resto de normativa que resulte de aplicación.

Al personal funcionario de nueva incorporación deberá realizarse un reconocimiento médico con antelación a su contratación.

El Ayuntamiento de Lena facilitará que todos los trabajadores afectados por este Acuerdo lleven a cabo un reconocimiento anual adecuado, voluntario para los trabajadores, para prevenir y comprobar su estado de salud. Los resultados de este reconocimiento le serán notificados al trabajador por escrito, siendo considerado el tiempo empleado en su práctica con cargo a la jornada laboral.

#### Artículo 43.—*Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.*

En el seno del Comité de Seguridad y Salud Laboral se acordará la Mutualidad que asumirá la cobertura de las contingencias profesionales de los trabajadores del Ayuntamiento de Lena.

#### Artículo 44.—*Capacidad disminuida y puestos compatibles.*

1. Los/as trabajadores/as que hayan sido declarados/as en Incapacidad Permanente Total o Parcial serán destinados/as, con carácter provisional a uno adecuado a sus condiciones, sin merma salarial, y no causará vacante en su puesto de procedencia hasta la adjudicación definitiva del que pudiera desempeñar.

2. En el caso del personal funcionario con capacidad disminuida que hubiese obtenido el reconocimiento del derecho a percibo de pensión, compatible con el ejercicio de profesión u oficio, habrá de señalarse la nueva clasificación que le corresponda de acuerdo a sus nuevas funciones.



## Artículo 45.—Prendas y elementos de protección.

El Ayuntamiento de Lena, sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general, pondrá a disposición de los trabajadores municipales que lo precisen, una taquilla para sus efectos personales. Asimismo, entregará para cada uno de ellos los equipos de ropa y calzado adecuados. La relación de prendas a entregar a cada trabajador serán las señaladas en el anexo II de este acuerdo. Cualquier modificación de las mismas, será negociada con el Comité de Salud Laboral.

## Capítulo IX.—Régimen Disciplinario

### Artículo 46.—Calificación de las faltas.

Los/as trabajadores/as sujetos/as al ámbito de este Acuerdo podrán ser sancionados/as en virtud de los incumplimientos disciplinarios, de acuerdo con la graduación de las faltas que se establecen en este artículo.

Las faltas disciplinarias de los/as trabajadores/as cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser leves, graves y muy graves.

- 1) Serán faltas leves las siguientes:
  - a) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.
  - b) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
  - c) El incumplimiento de los deberes y obligaciones, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.
  - d) El incumplimiento reiterado e injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
  - e) La falta de asistencia injustificada de un día.
- 2) Serán faltas graves las siguientes:
  - a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
  - b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
  - c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.
  - d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.
  - e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.
  - f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
  - g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
  - h) La emisión de informes y la adopción de decisiones manifiestamente ilegales a sabiendas de su injusticia mediando dolo o mala fe, cuando causen perjuicio, a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
  - i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
  - j) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.
  - k) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
  - l) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.
  - m) La grave perturbación del servicio.
  - n) El atentado grave a la dignidad de los trabajadores o de la Administración.
  - o) La grave falta de consideración con los administrados.
  - p) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

A efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se entenderá por mes el período comprendido desde el día primero al último de cada uno de los doce que componen el año.

- 3) Serán faltas muy graves las siguientes:
  - a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.
  - b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
  - c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
  - d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
  - e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
  - f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
  - g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
  - h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.



- i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
- j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
- k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- o) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- p) El acoso laboral.
- q) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma.

## Artículo 47.—*Sanciones.*

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

1. Por faltas leves:
  - 1.1. Amonestación o apercibimiento por escrito.
  - 1.2. Suspensión de funciones de hasta dos días.
2. Por faltas graves:
  - 2.1. Suspensión de funciones de tres días a un mes.
  - 2.2. Suspensión del derecho a concurrir a concursos de méritos por un período de uno a dos años.
3. Por faltas muy graves:
  - 3.1. Suspensión de funciones de uno a tres meses.
  - 3.2. Suspensión del derecho a concurrir a concursos de méritos por un período de dos a seis años.
  - 3.3. Separación del servicio.

Cuando se desprenda de las actuaciones indagatorias llevadas a cabo, y previos los informes médicos oportunos, que la comisión de alguna de las faltas tipificadas en este convenio están directamente relacionadas con patologías adictivas susceptibles de rehabilitación, el órgano competente para resolver podrá, a instancia del trabajador, suspender la ejecución de la sanción que le fuera impuesta, durante un plazo máximo de doce meses, durante los que el trabajador dispondrá, en su caso, de una licencia sin sueldo, siempre que se den las siguientes circunstancias:

- Que durante el período de suspensión se someta a tratamiento de deshabituación en régimen de internado o ambulatorio en centros habilitados o reconocidos por la Administración.
- Que no hubiese disfrutado de una suspensión con anterioridad y con la misma finalidad.

La suspensión de la ejecución de la sanción quedará condicionada a que el trabajador no abandone el tratamiento durante el período de licencia sin sueldo, siendo en todo caso revocada esta suspensión si el trabajador incumpliere cualquiera de las condiciones establecidas. El trabajador estará obligado a justificar el comienzo del tratamiento, su evolución así como la finalización.

Transcurrido el plazo de suspensión y acreditado que el trabajador ha seguido el tratamiento de deshabituación, se entenderá cumplida la sanción, en caso contrario se acordará la ejecución inmediata de la misma.

La gradación de la sanción se hará teniendo en cuenta:

- El grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta.
- El daño al interés público, cuantificándolo incluso en términos económicos cuando sea posible.
- La reiteración o reincidencia.

## Artículo 48.—*Prescripción.*

Las faltas leves prescribirán a los 6 meses, las graves a los 2 años y las muy graves a los 3 años, a contar desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuada. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar del que pueda instruirse, en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de 6 meses sin mediar culpa del trabajador/a expedientado.

## Artículo 49.—*Procedimiento sancionador.*

- 1) Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario. Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la tramitación de expediente, pero sí el trámite de audiencia al interesado, así como a los representantes legales de los trabajadores y en el caso de trabajadores afiliados, que así lo hagan constar, a la sección sindical correspondiente.
- 2) La aplicación del descuento proporcional de haberes por faltas de asistencia y puntualidad no tiene naturaleza de sanción y es compatible con ésta, si procediere conforme a lo previsto en este artículo.



- 3) En materia de procedimiento será de aplicación el EBEP y, supletoriamente; el Real Decreto 33/1986 de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen disciplinario de los funcionarios del Estado.
- 4) El procedimiento se iniciará siempre de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, moción razonada de los subordinados o denuncia. El inicio se comunicará a los representantes de los trabajadores y, en caso de trabajadores afiliados, a la sección sindical correspondiente, cuando el Ayuntamiento conozca tal situación.

En la tramitación del procedimiento, se tendrá en cuenta lo previsto en los apartados siguientes:

- a) De iniciarse el procedimiento como consecuencia de denuncia, deberá comunicarse dicho acuerdo al firmante de la misma.
  - b) El órgano competente para incoar el procedimiento, podrá acordar previamente la realización de una información reservada.
  - c) En la resolución por la que se incoe el procedimiento se nombrará un instructor, que deberá ser un empleado público perteneciente al cuerpo escala o categoría de igual o superior grupo al del inculpado. Asimismo se procederá al nombramiento de un Secretario que deberá tener la condición de empleado público.
  - d) La incoación del procedimiento con el nombramiento del instructor y secretario, se notificará al trabajador sujeto a expediente, así como a los designados para ostentar dichos cargos. Serán de aplicación al Instructor y al Secretario, las normas relativas a la abstención y recusación previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La autoridad que acordó la incoación deberá resolver sobre la abstención y la recusación en el plazo de diez días hábiles y si se admitiera cualquiera de las dos deberá efectuarse nuevo nombramiento haciéndolo saber por escrito al interesado.  
Iniciado el procedimiento, la Autoridad que acordó la incoación podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.
  - e) El instructor ordenará la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y en particular de cuantas pruebas puedan conducir a su esclarecimiento y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción. En el supuesto de que el motivo de la incoación sea el padecimiento de patologías adictivas susceptibles de rehabilitación, se solicitará informe del servicio público de salud.
  - f) El instructor como primeras actuaciones, procederá a recibir declaración al presunto inculpado y a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquél hubiera alegado en su declaración.
  - g) A la vista de las actuaciones practicadas y en un plazo no superior a un mes, contado a partir de la incoación del procedimiento, el Instructor formulará el correspondiente pliego de cargos, comprendiendo en el mismo los hechos imputados, con expresión en su caso, de la falta presuntamente cometida, y de las sanciones que puedan ser de aplicación.  
El pliego de cargos deberá redactarse de modo claro y preciso en párrafos separados y numerados por cada uno de los hechos imputados al trabajador.  
El pliego de cargos se notificará al inculpado concediéndosele un plazo de diez días para que pueda contestarlo con las alegaciones que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de interés.
  - h) Contestado el pliego o transcurrido el plazo sin hacerlo, el instructor podrá acordar la práctica de las pruebas solicitadas que juzgue oportunas, así como la de todas aquellas que considere pertinentes.  
El instructor podrá denegar la admisión y práctica de las pruebas para averiguar cuestiones que considere innecesarias, debiendo motivar la denegación, sin que contra esta resolución quepa recurso del inculpado.  
Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.
  - i) El instructor formulará dentro de los diez días siguientes a la finalización de las diligencias del párrafo anterior, la propuesta de resolución en que fijará con precisión los hechos, y hará la valoración jurídica de los mismos para determinar la falta que se estime cometida, señalando la responsabilidad del trabajador así como la sanción a imponer. La propuesta de resolución se notificará por el instructor al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles, pueda efectuar alegaciones. Asimismo, se dará traslado al órgano de representación unitaria que corresponda y a la representación sindical que hubiera comparecido al inicio del procedimiento para que en el mismo plazo puedan ser oídos.
  - j) Oído el inculpado o transcurrido el plazo sin alegación alguna, se dará traslado del expediente a la autoridad competente que adoptará la decisión de sancionar, no sancionar u ordenar nuevas diligencias para esclarecer puntos confusos del expediente. En este último caso se dará traslado de las mismas al trabajador para que, en el plazo de diez días hábiles, alegue lo que estime conveniente.
  - k) La resolución que ponga fin al procedimiento sancionador deberá contener los hechos probados, la falta cometida, preceptos en que aparece tipificada, trabajador responsable, sanción impuesta y fecha de efectos; asimismo deberán constar los recursos que procedan, el órgano ante el que deban de interponerse y el plazo para su interposición.
  - l) La resolución se notificará al interesado, al órgano de representación de personal correspondiente y a la representación sindical que hubiera comparecido en el procedimiento.
- 5) La iniciación de un procedimiento penal no impedirá la incoación de expedientes disciplinarios por los mismos hechos, pero suspenderá la tramitación del expediente disciplinario, en tanto no recaiga resolución judicial firme.

Artículo 50.—*Responsabilidades.*

Todo/a trabajador/a podrá dar cuenta por escrito de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. El Ayuntamiento abrirá la oportuna información e instruirá, en su



caso, el expediente disciplinario que proceda, previa comunicación y audiencia a los/as representantes de los/as trabajadores/as, así como al Sindicato al que el/la trabajador/a estuviera afiliado/a.

## Capítulo X.—Acción sindical, condiciones, derechos y garantías sindicales

### Artículo 51.—*Facultades de los Representantes legales de los trabajadores.*

Los Representantes legales de los trabajadores tendrán las siguientes facultades:

- 1) Recibir información que le será facilitada trimestralmente sobre la política de personal funcionario que ejerza sus funciones en el Ayuntamiento de Lena.
- 2) Emitir informe previo sobre las siguientes materias:
  - a) Traslado total o parcial de las instalaciones.
  - b) Planes de formación de personal.
  - c) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.
- 3) Ser informados de todos los expedientes abiertos por faltas muy graves.
- 4) Tener conocimiento y ser oídos previamente en las siguientes cuestiones y materias:
  - a) Establecimiento o modificación de la jornada laboral y horario de trabajo.
  - b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.
  - c) Cantidades que perciba cada trabajador-a por complemento de productividad.
- 5) Conocer, al menos, trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.
- 6) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, Seguridad Social y empleo, y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.
- 7) Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo.
- 8) Participar en la gestión de obras sociales para el personal.
- 9) Colaborar con la Corporación para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.
- 10) Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

Los Representantes legales de los trabajadores observarán sigilo profesional en todo lo referente a los temas en que la Corporación señale expresamente el carácter reservado, aun después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Corporación podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

### Artículo 52.—*Garantías y Derechos de los Representantes legales de los trabajadores.*

Los Representantes legales de los trabajadores, como tales, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

- 1) Disponer de un crédito de 15 horas mensuales retribuidas cada uno de las personas que sean o formen parte de Órganos de Representación Unitarios (ORUs), para el ejercicio de sus funciones de representación y defensa de los intereses de sus trabajadores.
- 2) Los miembros de las Juntas de Personal y los Delegados de Personal, en su caso, como representantes legales de los funcionarios tendrán derecho a no ser trasladados ni sancionados por causas relacionadas con el ejercicio de su mandato representativo, ni durante la vigencia del mismo, ni en el año siguiente a su extinción, exceptuando la extinción que tenga lugar por revocación o dimisión.
- 3) Los representantes de los trabajadores dispondrán de locales adecuados y de los medios necesarios para el desarrollo de sus actividades. Igualmente, tendrán acceso a la utilización de sistemas informáticos, fotocopiadoras y otros medios de reproducción existentes en los Centros de trabajo para su uso en tareas de información directamente relacionadas con su representación en el Centro.
- 4) El Ayuntamiento abonará a los representantes de los trabajadores gastos de desplazamiento y dietas, siempre que acudan a reuniones convocadas por el Ayuntamiento, excepto en aquellos supuestos en que el funcionario ya debiera acudir al Ayuntamiento para asistir al trabajo.
- 5) Los representantes de los trabajadores tendrán acceso al cuadro horario y listados de control horario, a los modelos TC1 y TC2 de cotización a la Seguridad Social, así como a las nóminas, con el límite que fija la Ley de Protección de datos.
- 6) Los Delegados de Personal o miembros de la Junta de Personal podrán cederse horas sindicales entre sí, por mutuo acuerdo de los afectados, previa comunicación al Departamento de personal.



## Capítulo XI.—Formación profesional

### Artículo 53.—Formación y perfeccionamiento profesional.

Los derechos del presente articulado están referidos única y exclusivamente a cursos y estudios de formación cuyo contenido o materia esté directamente relacionado con el puesto de trabajo.

- 1) Los trabajadores municipales tendrán derecho a su constante perfeccionamiento profesional, formación y promoción mediante cursos, seminarios, etc. realizados y organizados por el propio ayuntamiento o por otras Administraciones, Organismos u otros Entes o Instituciones Públicas.
- 2) El Ayuntamiento, previa negociación con los representantes sindicales, promoverá planes de formación y reciclaje de los trabajadores municipales cuando por razones de trabajo y funcionales resultase necesario.
- 3) Los Planes de Formación se harán públicos mediante su exposición en todos los centros de trabajo por período de 15 días, transcurridos los cuales se abrirá el plazo de inscripción que no será inferior a 20 días. No obstante, se considerarán obligatorios cuando su contenido sea necesario para el desarrollo del puesto de trabajo.
- 4) Los trabajadores municipales tendrán derecho a acceder a la realización de cualquier curso con absoluto respeto al principio de igualdad de oportunidades, con un límite de dos al año en jornada laboral, debiendo de hacerse públicas las relaciones de solicitudes con anterioridad a la celebración de los mismos. No obstante, la autorización para la realización de los mismos, estará supeditada al número de horas de los cursos y a las necesidades y disponibilidad de personal para la atención del normal desarrollo del trabajo.

Para la asistencia a los cursos correspondientes a estos estudios, se otorgará al interesado preferencia para elegir turno de trabajo, siempre que no se perjudiquen los derechos de otro trabajador, y tendrá derecho a la adaptación de su jornada ordinaria de trabajo, cuando la organización y necesidades del servicio lo permitan. Asimismo, tendrán derecho a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes oficiales.

- 5) Los cursos que sean impuestos por la empresa y no aquellos de carácter voluntario se impartirán preferentemente dentro de la jornada laboral y en caso de que fuere necesario desplazarse se abonarán dietas (manutención y kilometraje). Se compensarán los tiempos destinados a desplazamiento a las sedes donde se impartan cursos de formación que sean impartidos por Organismos Oficiales fuera de esta Villa y cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo del empleado, cuando su horario lectivo sea en todo o en parte fuera del horario laboral del solicitante, fijando dicha compensación en computo de dos horas por cada jornada lectiva de formación.
- 6) El Ayuntamiento de Lena se compromete a no retrasar la tramitación de aquellos cursos que sean solicitados por los trabajadores convocados por organismos oficiales.
- 7) Seminarios, Mesas Redondas y Congresos: El Ayuntamiento podrá enviar, dentro de la jornada laboral a los/as trabajadores/as a Seminarios, Mesas Redondas o Congresos, referentes a su especialidad o trabajo específico cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para el servicio, y su asistencia será obligatoria; se atenderán las circunstancias personales acreditadas por los trabajadores.

Cuando sea el propio trabajador el que lo solicite, el Ayuntamiento adoptará la decisión pertinente en función de la materia de que se trate, así como del interés del mismo para la organización.

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

- 8) Cursos en los que el Ayuntamiento imponga la obligación de asistir:  
El Ayuntamiento podrá organizar dentro de la jornada laboral, cursos de actualización y perfeccionamiento profesional, cuya asistencia será obligatoria, si la Dirección lo considera conveniente.
- 9) El tiempo de asistencia a cursos de formación organizados por la Administración, y los convocados al amparo de los acuerdos relativos a formación continua en las Administraciones Públicas, se computará como tiempo de trabajo a todos los efectos cuando coincida con el horario y jornadas hábiles con carácter general o, en su caso, particular que tenga establecido el empleado/a aunque no hubiese podido completarlo en su totalidad, por causas justificadas que valorará la comisión de seguimiento de convenio.

### Disposiciones adicionales

#### Primera.—Incompatibilidades.

El régimen de incompatibilidades del personal funcionario es el establecido con carácter general para la función pública en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y en las normas que se dicten por el Estado para su aplicación a los empleados de la Administración Local.

#### Segunda.—Reconocimiento de servicios previos.

El Ayuntamiento de Lena reconocerá, previa petición del empleado municipal que tuviere una vinculación de carácter funcional con aquél, la totalidad de los servicios indistintamente prestados por el mismo en cualquiera de las Administraciones Públicas, anteriores a su ingreso o reingreso en la correspondiente plaza de plantilla.



**Tercera.—Carrera Profesional.**

El Ayuntamiento de Lena estudiará las posibilidades de aplicación de la Carrera Profesional aplicable a los empleados de la Administración del Principado de Asturias.

**Cuarta.—Compensatorios y Asuntos Particulares.**

El orden de preferencia en la concesión de días de Asuntos particulares o compensatorios serán prioritarios los primeros sobre los segundos.

**Quinta.—Relación de puestos de trabajo.**

A partir de la entrada en vigor de este convenio, tanto Ayuntamiento como sindicatos representativos negociarán y cerrarán la Relación de Puestos de Trabajo, iniciándose en el plazo máximo de un año desde la firma del presente Acuerdo.

**Sexta.—Regularización de puestos de trabajo.**

El Ayuntamiento de Lena se compromete a efectuar los trámites legales pertinentes para la funcionarización de los empleados municipales que se precisen dentro de la vigencia del presente Acuerdo.

**Séptima.—Adaptaciones.**

La referencia hecha en este Acuerdo a matrimonio o grados de afinidad o consanguinidad, se entenderá igualmente extensiva a las parejas de hecho. Se considerará pareja de hecho aquella inscrita en los Registros públicos habilitados al efecto.

*Anexo I*

TABLAS SALARIALES

Grupo	Sueldo mes	Trienio mes	Paga extra	Trienio extra
A1	1.109,05 €	42,65 €	684,36 €	26,31 €
A2	958,98 €	34,77 €	699,38 €	25,35 €
B	838,27 €	30,52 €	724,50 €	26,38 €
C1	720,02 €	26,31 €	622,30 €	22,73 €
C2	599,25 €	17,90 €	593,79 €	17,73 €
E	548,47 €	13,47 €	548,47 €	13,47 €

Nivel	C. destino mes	Hora extra
30	968,75 €	31,10 €
29	868,93 €	30,12 €
28	832,40 €	29,16 €
27	795,85 €	28,19 €
26	698,20 €	27,22 €
25	619,47 €	26,24 €
24	582,92 €	25,27 €
23	546,41 €	24,32 €
22	509,84 €	22,84 €
21	473,35 €	21,48 €
20	439,70 €	21,00 €
19	417,25 €	20,17 €
18	394,79 €	19,32 €
17	372,33 €	18,52 €
16	349,93 €	18,20 €
15	327,44 €	16,52 €
14	305,01 €	15,41 €
13	282,53 €	14,27 €
12	260,07 €	13,67 €
11	237,62 €	13,02 €
10	215,19 €	12,57 €

**Complemento específico**

El complemento específico a percibir por cada trabajador, será el resultado de la suma de cada uno los pluses asignados a cada puesto y que se señalan en las tablas que se detallan a continuación y que corresponden al año 2008; al resultado de dicha suma se le aplicarán las variaciones experimentadas desde dicho año por las retribuciones fijadas



para los funcionarios de la Administración General del Estado. En ningún caso las retribuciones del personal funcionario podrán experimentar incremento alguno respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2014.

Grupo	Peligrosidad	Penosidad
A1	163,58 €	163,58 €
A2	138,86 €	138,86 €
B	120,48 €	120,48 €
C1	103,51 €	103,51 €
C2	84,64 €	84,64 €
E	77,27 €	77,27 €

Concepto	Importe
Conducción	44,04 €
Jornada partida	100,04 €
Toxicidad	88,10 €
Toxicidad día variable	18,94 €
Turnicidad 3 T	70,47 €
Turnicidad 2 T	44,04 €
Dedicación total	440,43 €
Guardias	600,00 €
Nocturnidad	223,97 €
Servicio moto	70,47 €

Nivel	Dif. técnica	Responsabilid.	Ded. espec.
30	356,77 €	121,83 €	255,74 €
29	352,16 €	116,05 €	251,04 €
28	347,53 €	114,69 €	246,43 €
27	342,91 €	108,70 €	237,17 €
26	338,30 €	106,93 €	228,27 €
25	333,68 €	102,84 €	219,68 €
24	329,08 €	98,66 €	211,45 €
23	324,45 €	94,42 €	203,46 €
22	319,84 €	90,14 €	195,81 €
21	316,89 €	60,10 €	183,97 €
20	291,60 €	57,22 €	181,95 €
19	289,77 €	54,35 €	179,92 €
18	287,98 €	51,51 €	169,24 €
17	248,22 €	48,65 €	158,57 €
16	246,40 €	45,79 €	155,88 €
15	244,60 €	42,93 €	141,74 €
14	224,42 €	39,18 €	132,04 €
13	222,62 €	37,21 €	122,34 €
12	220,81 €	34,35 €	119,60 €
11	210,98 €	31,46 €	111,67 €
10	208,88 €	31,46 €	105,30 €

### Anexo II

#### RELACIÓN DE PRENDAS DE VESTUARIO Y PERÍODO DE REPOSICIÓN

La entrega de prendas se realizará previa devolución de las entregadas anteriormente y que se hallen deterioradas.

#### Personal de obras y servicios

Prendas	Cantidad	Duración mínima (años)
Anorak	1	2
Impermeable/chubasquero	1	1
Bolsa de deporte	1	1
Botas seguridad o Botas aislantes eléctricas	1	1
Botas de Agua	1	1
Buzo o equipación chaqueta y pantalón	2	1



Prendas	Cantidad	Duración mínima (años)
Camisa de invierno	2	1
Polo o Camiseta verano	2	1
Toallas	2	1
Forro polar	1	1

#### Personal de servicios técnicos

Prendas	Cantidad	Duración mínima (años)
Anorak	1	2
Impermeable/chubasquero	1	1
Botas	1	1

#### Personal limpieza edificios

Prendas	Cantidad	Duración mínima (años)
Batas	2	1
Zuecos	1	1
Camisa de invierno	2	1
Polo o camiseta verano	2	1
Toallas	2	1

#### Conserjes de edificios

Prendas	Cantidad	Duración mínima (años)
Anorak	1	3
Jersey	1	1
Zapatos	2	1
Pantalones verano	2	1
Pantalones invierno	2	1
Camisas verano	2	1
Camisas invierno	2	1
Calcetines verano	2	1
Calcetines invierno	2	1
Buzo o equipación pantalón y chaqueta	1	1
Toallas	2	1

#### Conserjes polideportivo

Prendas	Cantidad	Duración mínima (años)
Anorak	1	3
Forro polar	1	1
Zapatillas Deporte	2	1
Pantalones chándal verano	2	1
Pantalones chándal invierno	2	1
Sudaderas	2	1
Polos/camisetas verano	2	1
Calcetines verano	2	1
Calcetines invierno	2	1
Chancletas piscina	1	1
Toallas	2	1

#### Auxiliares coordinación deportivos

Prendas	Cantidad	Duración mínima (años)
Forro polar	1	1
Chubasquero	1	1
Chandals	2	1
Zapatillas deporte	2	1
Sudaderas	2	1



Prendas	Cantidad	Duración mínima (años)
Polos/camisetas verano	2	1
Calcetines verano	2	1
Calcetines invierno	2	1
Toallas	2	1

### Uniformidad policía local

La uniformidad de la Policía Local estará compuesta por las siguientes prendas:

- A) Pantalones (verano e invierno).
- B) Polo bicolor (verano: manga corta, invierno: manga larga).
- C) Polo térmico y camiseta interior (sólo invierno).
- D) Calzado (botas y zapatos) y anorak: Según cuadro adjunto.

Cada año los componentes de la policía local elegirán tres elementos de las prendas A, B o C, que se entregarán junto al calzado o anorak según se distribuye en el siguiente cuadro:

Año	2014	15	16	17	Sucesivos
Entrega (más tres elementos de las prendas a), b) o c)	Anorak	Zapato	Bota	Zapato	∪

Aquellos componentes que prefieran botas podrán conmutar las dos entregas de zapatos por una de botas.

El año de entrega de anorak no se entregará calzado.

Las entregas de uniformidad serán siempre dentro del primer trimestre de cada año.

Los restantes medios de dotación individual (gorra, emblemas y distintivos, defensa extensible y funda, grilletas con su funda, silbato metálico o de plástico duro, guantes anti-corte, pantalones de agua), serán repuestos por desgaste, deterioro o necesidad objetiva, debiendo justificarse el caso concreto ante la Jefatura, de forma que el deterioro no se asocie a un mal uso, negligencia o dejadez, caso en el que la sustitución será asumida por el trabajador.

Las peticiones de todos los integrantes serán siempre supervisadas y condicionadas al visto bueno de la jefatura del Cuerpo.

La empresa suministradora será determinada por la jefatura y los representantes de los trabajadores, atendiendo a criterios de calidad, operatividad y homogeneidad.

### Disposición final

El articulado de este Acuerdo con sus disposiciones adicionales y anexos forman un todo indivisible y vinculan a la totalidad.