



I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERÍA DE EMPLEO, INDUSTRIA Y TURISMO

RESOLUCIÓN de 25 de mayo de 2017, de la Consejería de Empleo, Industria y Turismo, por la que se ordena la inscripción del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Ribadesella en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo dependiente de la Dirección General de Trabajo.

Vista la solicitud de inscripción de convenio colectivo presentada por la Comisión Negociadora del convenio colectivo del Ayuntamiento de Ribadesella (expediente C-008/2017, código 33100432012017), a través de medios electrónicos ante el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo del Principado de Asturias, suscrito por la representación legal de la empresa y de los trabajadores el 1 de febrero de 2017, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, números 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de 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, a 25 de mayo de 2017.—El Consejero de Empleo, Industria y Turismo.—P.D. autorizada en Resolución de 14-8-2015, publicada en el BOPA núm. 191, de 18-VIII-2015, el Director General de Trabajo.—Cód. 2017-06241.

ACTA DE OTORGAMIENTO DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE RIBADESELLA

El Ayuntamiento Pleno, con fecha 1 de febrero de 2017, aprobó el Convenio colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Ribadesella.

Con fecha 06/03/2017 se remitió el Convenio al registro de la autoridad laboral competente.

Con fecha 14/03/2017 se recibe requerimiento de subsanación del convenio colectivo, por la Dirección General de Trabajo, respecto a la redacción de algunos artículos.

Se realizaron sesiones de negociación sobre la subsanación los días 10 y 18 de abril de 2017, y habiendo llegado a acuerdo, el Ayuntamiento Pleno, reunido en sesión ordinaria el día 26 de abril de 2017, aprobó el acuerdo regulador.

A la vista de lo anterior, con fecha 27 de abril de 2017, se reúnen los miembros de la Mesa Negociadora para la firma del acta de otorgamiento del siguiente:

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE RIBADESELLA

Capítulo I.—Disposiciones generales	4
Artículo 1.—Ámbito de aplicación	4
Artículo 2.—Ámbito temporal	4
Artículo 3.—Comisión mixta paritaria de seguimiento e interpretación	4
Artículo 4.—Vinculación	5
Artículo 5.—Competencia	5
Capítulo II.—Jornada, vacaciones y permisos	6
Artículo 6.—Jornada Laboral y horarios	6
Artículo 7.—Festivos y no laborables	8
Artículo 8.—Vacaciones	9
Artículo 9.—Permisos y Licencias retribuidos	10
Artículo 10.—Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razones de violencia de género y para las víctimas del terrorismo y sus familiares directos	15
Artículo 11.—Permisos y Licencias no retribuidos	18



Artículo 12.—Excedencias	19
Capítulo III.—Organización, plantilla y formación	22
Artículo 13.—Defensa del empleo público	22
Artículo 14.—Consolidación del empleo.	22
Artículo 15.—Clasificación de puestos de trabajo	23
Artículo 16.—Provisión de vacantes	23
Artículo 17.—Concurso de traslados y Promoción interna	24
Artículo 18.—Evaluación del desempeño y carrera profesional.	25
Artículo 19.—Formación	25
Capítulo IV.—Seguridad e higiene	27
Artículo 20.—Seguridad e higiene en el trabajo.	27
Artículo 21.—Revisión Médica	29
Artículo 22.—Mutuas de Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	30
Artículo 23.—Capacidad disminuida y puestos compatibles	30
Artículo 24.—Vestuario y ropa de trabajo	30
Artículo 25.—Incapacidad temporal	32
Capítulo V.—Derechos sindicales	33
Artículo 26.—Derechos sindicales.	33
Artículo 27.—Servicios mínimos en caso de huelga	34
Artículo 28.—Expedientes informativos y disciplinarios	34
Capítulo VI.—Derechos sociales y asistenciales	37
Artículo 29.—Sistema de racionalización de recursos humanos	37
Artículo 30.—Jubilación parcial y contrato de relevo	38
Artículo 31.—Seguro de vida, accidentes y responsabilidad civil	38
Artículo 32.—Plan de pensiones	39
Artículo 33.—Asistencia jurídica	39
Artículo 34.—Renovación de permisos administrativos	39
Artículo 35.—Compensación o restitución por pérdidas materiales	39
Artículo 36.—Teletrabajo	40
Artículo 37.—Fondo social	40
Capítulo VII.—Regulaciones económicas	41
Artículo 38.—Retribuciones	41
Artículo 39.—Pagas extraordinarias.	43
Artículo 40.—Dietas y desplazamientos	43
Artículo 41.—Gratificaciones, horas y servicios extraordinarios, servicios en procesos electorales, funciones de superior categorías y no incluidas en los puestos de trabajo, aumento de jornada	44
Artículo 42.—Anticipos reintegrable	45

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.—Ámbito de aplicación.

El presente Convenio Colectivo afecta a las condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Ribadesella (laborales fijos, temporales, y en prácticas).

No será de aplicación el presente Convenio al personal contratado en base a lo establecido en convenios de colaboración, conciertos, acuerdos, proyectos o programas subvencionados por otras Administraciones Públicas en las que se fijen o delimiten las retribuciones económicas a percibir por cada uno de los beneficiarios de los mismos. En estos casos se regirán por las condiciones salariales, sociales, o de contratación se determinen expresamente en relación a un Convenio Colectivo específico. En caso de que no se remitan a un Convenio Colectivo específico, resultará de aplicación el presente Convenio en la parte no retributiva.

En cualquier caso, el personal de la Escuela Infantil de 0-3 años, de la Escuela Municipal de Música, así como del Técnico de Dinamización Tecnológica Local (CDTL), se regirá por lo establecido en el presente acuerdo.



También se excluye del ámbito regulador del presente Convenio Colectivo, al personal cuyas funciones sean dimanantes de elección en sufragio universal, y a los denominados cargos de confianza.

En todo caso se garantizan los derechos adquiridos por el personal adscrito a anteriores convenios del Ayuntamiento de Ribadesella, garantizando el respeto a los derechos adquiridos y aplicación de las mejoras establecidas en cualquier contrato, acuerdo, o disposición, sean estos de carácter fijo o transitorio, sobre las condiciones del presente, conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa para los trabajadores.

Artículo 2.—Ámbito temporal.

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor, con independencia de su publicación, a partir de la fecha de su aprobación por el Pleno, y se extenderá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2021, quedando expresamente denunciado con dos meses de antelación a la fecha de su vencimiento, entendiéndose tácitamente prorrogado en todo su contenido hasta la entrada en vigor del nuevo Convenio Colectivo que lo sustituya.

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*.

Artículo 3.—Comisión mixta paritaria de seguimiento e interpretación.

Para examinar y resolver cuantas cuestiones se deriven de la interpretación, vigilancia y aplicación del presente Convenio, se crea una Comisión Mixta Paritaria de Seguimiento e Interpretación, que deberá quedar constituida formalmente a los quince días siguientes a la firma de este Convenio. La Comisión estará integrado por los miembros de la Comisión Negociadora, y será común para personal laboral y funcionario.

Los miembros de la Comisión Mixta Paritaria de Seguimiento e Interpretación podrán nombrar suplentes que sustituyan a las personas titulares, así como asesores/as que participarán con voz pero sin voto.

Funciones:

- a) Interpretación del Convenio 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 Convenio.
- c) Arbitraje, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones y conflictos que se sometan a su consideración, si las partes discordantes lo solicitan expresamente y la Comisión acepta la función arbitral.
- d) Vigilancia del cumplimiento de lo acordado en el presente Convenio.
- e) Informar las bases para la concesión de ayudas sociales.

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

La Comisión se reunirá en a instancia de cualquiera de las partes, antes de los cinco días hábiles siguientes a la solicitud, a las reuniones podrá asistir personal asesor por ambas partes, en las condiciones establecidas en el párrafo segundo de este artículo.

Los acuerdos, se reflejarán en Acta que deberá ser firmada por todas las personas presentes, teniendo carácter vinculante para ambas representaciones.

De no alcanzarse acuerdo en la Comisión Mixta Paritaria de Seguimiento sobre las cuestiones o conflictos que le sean planteadas podrá someter la solución de los mismos al Servicio Asturiano de Solución Extrajudicial de Conflictos (SA-SEC), de conformidad con sus normas internas de funcionamiento.

Artículo 4.—Vinculación.

En el supuesto de anulación o modificación de alguno de los artículos contenidos en este Convenio, deberá reunirse la Comisión de Seguimiento, para decidir en consecuencia.

Artículo 5.—Competencia.

Si durante la vigencia del presente Convenio se promulgara algún tipo de legislación, de superior rango al del presente, cuyas condiciones resultaran más ventajosas para los trabajadores adscritos al presente Convenio, tal legislación pasaría a sustituir lo regulado por éste, por ser preceptiva en categoría y más beneficiosa para los trabajadores, teniendo que reunirse la Comisión Mixta Paritaria de Seguimiento e Interpretación para realizar dicha inclusión, caso de que una de las partes así lo solicitara.

CAPÍTULO II.—JORNADA, VACACIONES Y PERMISOS

Artículo 6.—Jornada laboral y horarios.

6.1 La duración de la jornada general será de 37 horas y media semanales de trabajo en cómputo anual.

6.2 La distribución de la jornada semanal se realizará:

- a) Jornada de mañana.—El horario ordinario, será de lunes a viernes, de 7:45 horas a 15:15 horas.



b) En todo caso se asegurará la atención al público de 8.30 a 14.30 horas.

Para el horario ordinario, los horarios especiales, y las medidas de conciliación se admitirá una flexibilidad de quince minutos a la entrada y a quince minutos a la salida, sin que pueda menoscabarse el cómputo anual de la jornada.

6.3 Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa por un período de 30 minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios.

6.4 Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, dieciséis horas, salvo consentimiento expreso del trabajador. Si por servicios extraordinarios o asistencias obligatorias no se respete ese mínimo se compensará en la jornada siguiente como tiempo de trabajo efectivo.

6.5 el descanso semanal será de dos días ininterrumpidos que, como regla general, comprenderá el sábado y el domingo.

6.7 Se garantiza la recuperación de cada festivo trabajado con dos días de permiso.

6.8 Durante la semana siguiente a aquella en que se celebran las Fiestas de las Piraguas, el personal que no se encuentre de vacaciones, permisos, licencias, o en situación de baja por IT, disfrutará de una reducción de jornada de dos y media horas, quedando fijado el horario laboral ordinario de 9.00 a 14.00 horas (cinco días, de lunes a viernes). Cuando por razones de servicio esta reducción no pueda disfrutarse durante la mencionada semana, el citado personal podrá acordar otras fechas de disfrute con la jefatura del personal. Para todo el personal del Ayuntamiento adscrito a Servicios que por sus peculiaridades, régimen de turnos o tipo de actividad, no se puedan disfrutar de dichas reducciones de horario, se les compensará bien económicamente, o bien en descansos, siempre a elección del trabajador, mediante la valoración de las horas trabajadas que excedan del horario reducido como horas extraordinarias, siendo consideradas mensualmente. En todo caso deberá quedar siempre garantizado el servicio.

El personal que se encuentre acogido a un régimen de cómputo anual, que no la pueda disfrutar y cumpla con el horario marcado para esa semana en su calendario laboral, será compensado con la reducción de jornada que corresponda a cinco días de trabajo. En todo caso deberá quedar siempre garantizado el servicio.

6.9 Horarios especiales:

El personal sujeto a régimen de turnos acomodará las 37,5 horas semanales a las necesidades laborales del servicio.

Aquellos trabajadores que, por las circunstancias de su trabajo no pudieran realizar el horario laboral ordinario, acomodarán las 37,5 horas semanales a las necesidades laborales del servicio.

El personal con jornadas especiales con régimen de turnos y descansos, establecerá el número de jornadas anuales a realizar y horas de duración de cada turno, así como el sistema de descanso y compensación horaria en su respectivo calendario laboral.

Lo establecido en el párrafo anterior, lo será sin perjuicio de que en aquellos centros o servicios, que por sus peculiaridades, régimen de turnos o tipo de actividad puedan establecerse jornadas semanales de duración superior a la misma, siempre que en cómputo anual los excesos de jornada en alguna semana sobre la fijada de 37,5 horas se compensen en las otras con la disminución proporcional correspondiente, o bien mediante cualquier otro acuerdo de compensación que se adopte.

Se permitirá el cambio de turno entre trabajadores que desempeñen el mismo puesto de trabajo, siempre que tengan la misma categoría, quede cubierto el puesto, y tenga conocimiento el jefe de servicio.

Para aquellos trabajadores adscritos al servicio de Ayuda a Domicilio, se establece un horario variable según las necesidades del servicio, que en todo caso se desarrollará entre las 08.00 horas a 21.00 horas de lunes a viernes excepto festivos. La jornada laboral diaria se realizará en horario continuo, o en horario partido en un máximo de dos períodos diarios.

Todos los trabajadores que deban prestar sus servicios en fines de semana o festivos disfrutarán obligatoriamente dos fines de semana al mes y siete festivos al año. Deberán descansar a la jornada siguiente al domingo o festivo trabajado.

6.10 Los trabajadores que, por necesidades de servicio realicen trabajos fuera del horario laboral ordinario, serán compensados, a opción del trabajador, bien económicamente (mediante el pago de horas extraordinarias o complementarias), o bien en descansos. Cuando la opción sea de compensarlas por descansos, tendrá derecho a dos horas de descanso por hora extraordinaria realizada. El trabajador, previa comunicación a la Jefatura del Servicio al que pertenezca, disfrutará de dicho descanso compensatorio, en las fechas que escoja (pudiendo acumular horas realizadas en diferentes días), siempre en el plazo máximo de un año desde la realización de los servicios extraordinarios, y respetando en todo caso las necesidades del servicio.

6.11. Medidas de conciliación.

Para facilitar la conciliación de vida familiar y laboral, aquellos trabajadores que por razones de guarda legal, tengan a su cuidado directo algún menor de doce años, a una persona mayor que requiera especial dedicación, a un discapacitado físico, psíquico o sensorial, o a un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, tendrán derecho a solicitar un horario laboral especial acomodando las 37,5 horas semanales a sus necesidades.

En otros casos, podrán realizarse adaptaciones particulares del horario que se aprobarán por Resolución de Alcaldía, comunicándose a los representantes de los trabajadores.



6.12. La jornada realizada entre las 21 y las 6 horas de la mañana será considerada nocturna. Los trabajadores a los que se les reconozcan problemas de salud ligados al hecho de su trabajo nocturno, tendrán derecho a un trabajo diurno.

6.13. Los trabajadores que por la especialidad de su trabajo se deban colocar y quitar, al principio y al final de cada jornada, ropa especial o elementos de seguridad, así como activar y desactivar equipos laborales, armar o desarmar herramientas de trabajo, y todas aquellas actividades análogas, se computarán dichas labores como tiempo de trabajo a todos los efectos.

6.14. Cualquier modificación de la jornada y horario de trabajo sobre el fijado en el presente Convenio, se realizará en todo caso previo acuerdo con los representantes de los trabajadores.

Artículo 7.—*Festivos y no laborables.*

Tendrán la consideración de días festivos de carácter retribuido y no recuperable los siguientes:

- Las fiestas señaladas por la Administración Estatal, Autonómica, y las fiestas locales que señale al efecto la Corporación. Si coincidieran en sábado, se otorgarán como días de permiso de libre disposición que podrán ser acumulables a las vacaciones.

Tendrán la consideración de días no laborables de carácter retribuido y no recuperable los siguientes:

- Los días 22 de mayo, 24 y 31 de diciembre. Por cada uno de esos días que coincida en sábado, domingo festivo o día no laborable, se otorgará un día más de permiso de libre disposición que podrán ser acumulables a las vacaciones.

Artículo 8.—*Vacaciones.*

Los empleados públicos tendrán derecho anualmente a los días de vacaciones retribuidas legalmente establecidos, o bien a los que proporcionalmente le correspondan si el tiempo de prestación de servicios fuera inferior a un año. Las vacaciones anuales, no susceptibles de renuncia ni compensación económica, tendrán una duración mínima de 22 días hábiles o 31 días naturales.

Se establece para todo el personal laboral, en el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Diez años de servicio: Veintitrés días hábiles.
- Quince años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veintiséis días hábiles.

Este derecho se hará efectivo en el año natural en que se cumpla la antigüedad referida.

Las vacaciones deberán disfrutarse dentro del correspondiente año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, pudiendo llevarse a cabo su disfrute, a petición del interesado, por períodos no inferiores a 5 días hábiles consecutivos. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural que podrá realizarse en cualquier momento a lo largo del año, salvo necesidades del servicio debidamente motivadas.

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

El calendario vacacional del personal al servicio de la Escuela Infantil de 0-3 se ajustará a las peculiaridades del servicio que se presta.

Cuando el período de vacaciones previamente fijado o autorizado pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

Cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en año natural distinto. En el supuesto de incapacidad temporal, el período de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad.

Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad, o una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto. En el caso de que la duración de los citados permisos o de dicha situación impida el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural posterior.

Las vacaciones anuales se disfrutarán con carácter general desde el día 1 de junio al 30 de septiembre, pudiendo el trabajador a petición propia disfrutarlas en otra época del año. No obstante, y cuando hubiera más de un trabajador en un puesto de trabajo el turno de vacaciones será rotativo, esto sin perjuicio de que los trabajadores de común acuerdo decidieran acordar las vacaciones en otro sentido.

El calendario de vacaciones se establecerá en cada servicio durante el primer trimestre de cada año. Dicho calendario será remitido a los representantes de los trabajadores.



El personal que se jubile tendrá preferencia en la elección del turno de vacaciones.

Si a requerimiento del Ayuntamiento por necesidades del servicio, que habrán de ser expresas y oído previamente el Comité de Empresa, modificasen las fechas del disfrute de las vacaciones con menos de un mes de antelación, el trabajador tendrá derecho a que se le abonen los gastos que por tal motivo se tuvieran, previa presentación de los documentos acreditativos de dichos gastos.

Artículo 9.—*Permisos y licencias retribuidos.*

Se establecen los siguientes permisos y licencias retribuidos:

9.1 Asuntos Particulares:

A lo largo del año los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar seis días por asuntos particulares, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidas en la normativa vigente. Los trabajadores municipales temporales o a tiempo parcial que tengan establecidos períodos de trabajo inferior al año, disfrutarán de los días de asuntos particulares de forma proporcional en función de los servicios prestados a lo largo del año, redondeando al alza las fracciones superiores siempre que se haya generado el derecho al disfrute del primer día.

Se establece para todo el personal laboral acogido al presente Convenio, dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Al objeto de garantizar la correcta organización del servicio, se establece como fecha límite para el disfrute de los días de asuntos particulares hasta el último día del mes de febrero del año siguiente al que se generaron.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días por asuntos particulares así como, en su caso, los días de permiso previstos en el apartado siguiente, podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

En caso de encontrarse el empleado en situación de incapacidad temporal que le impida el inicio o la continuación del disfrute del permiso por asuntos particulares, podrá solicitar la anulación de los días que no ha podido disfrutar, generando de nuevo derecho a su disfrute en los mismos términos que regulan la interrupción de vacaciones por situaciones de incapacidad temporal.

9.2 Matrimonio:

Por matrimonio propio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho, el trabajador municipal tendrá derecho a permiso de 15 días laborables, a disfrutar los días laborables inmediatamente anteriores o posteriores a la fecha de su celebración a criterio del trabajador.

Dicho permiso podrá ser acumulable al período de vacaciones, o al disfrute de días de asuntos particulares.

9.3 Traslado de domicilio:

Por traslado de domicilio sin cambio de residencia se tendrá derecho a un día de permiso.

Dicho permiso se incrementará a dos días en el supuesto de cambio de localidad de residencia, presentando la documentación necesaria previa a la concesión.

9.4 Fallecimiento, accidente o enfermedad de familiares:

A) Fallecimiento:

Por fallecimiento de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad (cónyuge o pareja de hecho, padre, madre, suegro, suegra, hijos naturales y políticos, yerno, nuera), se tendrá derecho a 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 de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad (abuelo/a, hermanos/as, cuñados/as, y nietos/as), el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

En caso de producirse el hecho causante del permiso fuera de la Península, se sumarán dos días más a los correspondientes según el grado de consanguinidad o afinidad.

Este permiso se incrementará en dos días hábiles para facilitar la realización de gestiones derivadas de este suceso, que necesariamente han de disfrutarse en días completos y a continuación de los anteriores.

B) Accidente o enfermedad grave:

Por accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad (cónyuge o pareja de hecho, padre, madre, suegro, suegra, hijos naturales y políticos, yerno, nuera), se tendrá derecho a tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate de accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad (abuelo/a, hermanos/as, cuñados/as, y nietos/as), el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

En todo caso la hospitalización, o la intervención quirúrgica (con o sin hospitalización), se entenderá como enfermedad grave.



Los permisos incluidos en este apartado, cuando se trate de un internamiento hospitalario o enfermedad de larga duración, podrán disfrutarse en días alternos en función de las necesidades del empleado municipal.

Se tendrá derecho a un segundo permiso de la misma duración, en los casos de accidente o enfermedad grave, una vez pasados 30 días consecutivos desde la finalización del anterior en los siguientes términos:

- Mismo pariente y misma enfermedad: máximo de dos permisos al año.
- Mismo pariente y distinta enfermedad: se considera nuevo permiso.
- Distinto pariente: se considera nuevo permiso.

En caso de accidente o enfermedad grave de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad que precise acompañamiento (menores, discapacitados, mayores de 70 años, o en el que concurra necesidad de acompañamiento debidamente acreditada), el disfrute de este segundo permiso se podrá realizar seguidamente a la terminación del primero, y en todo caso sin necesidad de que transcurra el referido plazo de 30 días consecutivos.

Todo ello sin perjuicio de los permisos o licencias que puedan concederse por períodos superiores a estos, no retribuidos.

C) Enfermedad muy grave:

Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, de consanguinidad o afinidad (cónyuge o pareja de hecho, padre, madre, suegro, suegra, hijos naturales y políticos, yerno, nuera), el trabajador municipal 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.

La enfermedad muy grave requerirá para su justificación la aportación de un informe médico, en el que se justifique el riesgo vital de la patología diagnosticada, o el carácter terminal de la misma.

Solo se autorizará el permiso por una sola vez a un mismo sujeto causante por el mismo proceso patológico.

Si las circunstancias lo aconsejan, la reducción de jornada podrá acumularse, de forma que se trabajen 15 días naturales a tiempo completo y los otros 15 días naturales no se trabaje, manteniendo en todo caso el régimen de retribuciones y cotización.

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.

9.5 Para realizar funciones sindicales o de representación de personal:

Para realizar funciones sindicales o de representación de personal, en los términos que se determine en el capítulo correspondiente de este Convenio.

9.6 Concurrencia a exámenes o pruebas definitivas de aptitud:

Para concurrir a exámenes en centros académicos oficiales (incluido el examen para la obtención del carnet de conducir), así como a pruebas de ingreso o promoción a las Administraciones Públicas, a razón de un día natural por cada examen final o prueba. Se aumentará en un día si los exámenes o pruebas se celebran fuera del Principado de Asturias.

9.7 Exámenes prenatales, técnicas de preparación al parto y sometimiento a técnicas de fecundación o reproducción asistida:

Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales, asistencia a sesiones de técnicas de preparación al parto, o el sometimiento a técnicas de fecundación o reproducción asistida por las trabajadoras embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

El otro progenitor podrá solicitar el mismo permiso para el acompañamiento a la embarazada, previa justificación de la necesidad de su realización coincidiendo con la jornada laboral.

9.8 Lactancia:

Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente, el trabajador o la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

9.9 Nacimiento de hijos prematuros:

Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o el trabajador 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.



9.10 Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, y 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 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.

Por Resolución de Alcaldía y previa negociación con los representantes de los trabajadores, se aprobará la Instrucción de Servicio que concretará la forma y procedimiento para su disfrute.

Artículo 10.—*Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género, y para las víctimas del terrorismo y sus familiares directos.*

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

10.1 Permiso por parto (maternidad):

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 empleada municipal siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

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

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

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

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

10.2 Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente:

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 empleado municipal, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o 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, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, 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, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, 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 temporal una duración no inferior a un año.

10.3 Permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo:

Tendrá una duración de cuatro semanas, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o 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 10.1 y 10.2.

En los casos previstos en los apartados 10.1, 10.2, y 10.3 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 municipal y, en su caso, del otro progenitor trabajador municipal, 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 municipales que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad, adopción guarda con fines de adopción o acogimiento tanto temporal como permanente, 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.

10.4 Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer:

Las faltas de asistencia de las empleadas municipales 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 empleadas municipales 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.

10.5 Permiso para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos:

Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los empleados municipales que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de empleados municipales y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los empleados municipales amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a 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 establezca la Administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

Artículo 11.—Permisos y licencias no retribuidos.

Se establecen los siguientes permisos y licencias no retribuidos:

11.1 Guarda legal:

Por razones de guarda legal, cuando el trabajador municipal tenga el cuidado directo de algún menor de dieciséis años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el trabajador municipal 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.

Cabe la acumulación de la reducción horaria en tramos concretos de la jornada o concentrada en días o semanas tanto continuados como alternos en el tiempo, con un informe previo justificativo de la adecuación de la misma.

11.2 Licencias por asuntos personales:

Los empleados públicos que tengan más de un año de servicio podrán obtener licencia por un plazo no inferior a quince días ni superior a diez meses, dichas licencias les serán concedidas dentro del mes siguiente a la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades de servicio que habrán de ser debidamente motivadas.

La duración acumulada de estas licencias no podrá exceder de 12 meses cada dos años, el Ayuntamiento mantendrá de alta en el Régimen de la Seguridad Social al trabajador/a y computarán a efectos de antigüedad. Las cuotas de Seguridad Social a cargo del empleado público serán reintegradas en la primera nómina después de su reincorporación al trabajo.



El período en que se permanezca en esta situación será computable a efectos de antigüedad, consolidación de nivel y la asistencia a cursos de formación profesional.

En el caso que el cónyuge o personas que habitualmente convivan con el empleado público padezcan enfermedad grave o irreversible que precise una atención continuada, la licencia sin sueldo podrá prorrogarse hasta un año, la existencia de la enfermedad deberá ser acreditada con los necesarios informes médicos.

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

- a) Para cursar estudios oficiales o de especialización relacionados con el puesto de trabajo.
- b) Para tratamientos rehabilitadores de alcoholismo, toxicomanías u otras adicciones patológicas, en régimen de internado en centros habilitados o reconocidos por la administración.

En todo caso, serán de aplicación cualquier mejora que se introduzca en la legislación relativa a la conciliación de vida laboral y familiar.

Artículo 12.—Excedencias.

12.1 Excedencias Voluntarias:

12.1.1 Excedencia voluntaria por interés particular.

Los empleados municipales podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un período mínimo de un año inmediatamente anterior, y tendrá una duración mínima de cuatro meses y máxima de diez años.

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

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reintegro 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.

12.1.2 Excedencia por cuidado de familiares.

Los empleados municipales 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 de cada menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, 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 empleados municipales 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 empleados municipales en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración

12.1.3 Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

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 empleados municipales cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia 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.

12.1.4 Excedencia por razón de violencia de género.

Las empleadas municipales 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 empleada municipal tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

12.1.5 Excedencia por razón de violencia terrorista.

Los empleados municipales que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un período de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

12.1.6 Por Aplicación de la normativa de Incompatibilidades.

La persona trabajadora que como consecuencia de la normativa de incompatibilidades deba optar por un puesto de trabajo, quedará en la categoría por la que no opta en la situación de excedencia voluntaria, aún cuando no hubiese cumplido un año de antigüedad en la empresa, y permanecerá en tal situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la incompatibilidad.

La reincorporación al trabajo deberá ser solicitada en el plazo de un mes a contar desde la conclusión de situación que originó la incompatibilidad, declarándoseles en caso de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

CAPÍTULO III. ORGANIZACIÓN, PLANTILLA Y FORMACIÓN

Artículo 13.—*Defensa del empleo público.*

El Ayuntamiento de Ribadesella se compromete en la defensa del empleo público y en la mejora constante de la atención y servicios que se prestan a los ciudadanos, teniendo como principales objetivos de su gestión, la eficiencia y la eficacia, a cuyo efecto estima necesario que su política de empleo público sea la de mantener los efectivos permanentes de personal actuales con carácter prioritario a cualquier otro tipo de actuaciones que sea necesario realizar para paliar la situación económico-financiera del Ayuntamiento.

Artículo 14.—*Consolidación del empleo.*

El Ayuntamiento de Ribadesella se compromete a ejercer la posibilidad otorgada por la Disposición Transitoria Cuarta del TREBEP respecto de aquellos puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005.

Los procesos selectivos garantizarán el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

A propuesta de los representantes sindicales, se elaborará de común acuerdo entre las partes negociadoras del presente Convenio Colectivo, un calendario de planes de consolidación.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria. En la fase de concurso se valorarán entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

El personal laboral del Ayuntamiento de Ribadesella al que resulte de aplicación la Disposición Transitoria Segunda del EBEP, y que a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, estuviere desempeñando funciones de personal funcionario, o pasare a desempeñarlos en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, podrá seguir desempeñándolos.

Artículo 15.—*Clasificación de puestos de trabajo.*

La Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cual se refleja la estructura organizativa de los distintos Departamentos y la valoración de los puestos, a fin de facilitar las legítimas expectativas profesionales y planes de formación del personal, que cada año será objeto de revisión.

Para dicha aprobación, se deberá tener en cuenta los acuerdos tomados por la Comisión Mixta de Seguimiento e Interpretación.

La racionalización del trabajo tendrá, entre otros, las siguientes finalidades:

- Mejora de las prestaciones de servicio al ciudadano.
- Simplificación del trabajo, mejora de métodos y procesos administrativos.
- Establecimientos de plantillas correctas de personal.



- d) Definición y clasificación clara de las relaciones entre puesto y categoría.

La aprobación de dicha Relación de Puestos de Trabajo supondrá la anulación de aquellas partes de este Convenio que puedan oponerse a la misma.

Las partes firmantes del presente Convenio acuerdan 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 Representación de los Trabajadores 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.

Anualmente la Corporación del Ayuntamiento de Ribadesella 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 16.—*Provisión de vacantes.*

El ingreso en la Función Pública Local se realizará de acuerdo con lo regulado con carácter general para el ingreso en la Función Pública, y las vacantes y ampliaciones de plantilla que se produzcan se cubrirán por los procedimientos establecidos en este artículo.

La selección, ingreso y promoción del personal afectado por estas normas se realizará bajo los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, ajustándose en todo caso a la legislación vigente, y a lo establecido en este acuerdo.

Las vacantes de plantilla que se produzcan serán convocadas por la autoridad competente mediante oferta pública, pudiendo optar a las mismas, en los turnos de consolidación de empleo, concurso de traslado y de promoción interna, todo el personal de plantilla que esté en situación de activo o excedente. Los trabajadores municipales que aspiren a dicha vacantes dispondrán de quince días para su preparación.

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.

Artículo 17.—*Concursos de traslados y promoción interna.*

Los puestos de trabajo vacantes, exceptuados los relacionados en el artículo 14, susceptibles de provisión, antes de la aprobación de la correspondiente Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de Ribadesella, se convocarán en concurso de traslados.

A los concursos de traslados podrán concurrir los empleados municipales en situación de activo o excedente, que posean el mismo nivel y categoría profesional de las vacantes del concurso.

Los traslados voluntarios entre distintos servicios se efectuarán a petición de los trabajadores de este Ayuntamiento con un mínimo de antigüedad de un año.

Los criterios para la adjudicación de las plazas en el concurso de traslados, serán tratados en la Comisión de Seguimiento, pudiendo tenerse en cuenta, entre otros, la antigüedad, cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el contenido del puesto de trabajo y experiencia requerida.

Teniendo preferencia, ante una igualdad, el trabajador con mayor tiempo de adscripción a la unidad en que preste sus servicios y la mayor edad. Una vez obtenido el traslado, no podrá renunciar al mismo.

Sin perjuicio de lo regulado en el artículo 14, la Corporación garantizará la promoción interna de los trabajadores, procurando aplicar el criterio interpretativo de la Ley más favorable a la cobertura de plazas por este sistema.

Las convocatorias que se realicen para cubrir las vacantes por este sistema contendrán los requisitos siguientes:

- a) Características de la plaza a cubrir.
- b) Titulación exigible en cada caso.
- c) Méritos profesionales de los aspirantes.
- d) Composición del tribunal que ha de valorar las solicitudes y las pruebas.
- e) El plazo de presentación de solicitudes, que no será inferior a 20 días.

Todo ello sin perjuicio del derecho a la adaptación del puesto de trabajo a las condiciones psicofísicas.

Artículo 18.—*Evaluación del desempeño y carrera profesional.*

La evaluación del desempeño es el instrumento a través del que se acredita el compromiso de los/as empleados/as públicos en la consecución de los objetivos de la Administración Municipal y el interés en la mejora de los servicios públicos.



Con la firma del presente acuerdo las partes negociadoras adquieren el compromiso de aplicar el sistema de carrera profesional y evaluación del desempeño de los empleados municipales tal como se indica en el Estatuto Básico del Empleo Público en los términos legalmente establecidos y tan pronto sea desarrollado el mismo, acorde a los criterios establecidos en la normativa de desarrollo correspondiente, a cuyo efecto, en el ámbito de la Comisión de Seguimiento e Interpretación del presente Convenio colectivo, se realizarán las transformaciones y adaptaciones de la redacción del presente Convenio colectivo que resulten necesarias para su efectiva aplicación.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, el Ayuntamiento de Ribadesella estudiará las posibilidades de aplicación a la plantilla municipal de la Carrera Profesional aplicable a los empleados de la Administración del Principado de Asturias.

Asimismo, las partes podrán iniciar procesos de promoción "cruzada" desde los grupos profesionales de personal laboral a los grupos equivalentes de personal funcionario.

Artículo 19.—*Formación.*

El Ayuntamiento, sin perjuicio del servicio y dentro de las disponibilidades presupuestarias, facilitará al personal municipal el acceso a cursos de formación y perfeccionamiento, procurando seleccionar a los asistentes en función del contenido del curso. A tales efectos se hará cargo de los gastos que legalmente procedan.

Se garantizará a todos los trabajadores el derecho de asistencia a cursos de formación y actualización de al menos treinta horas anuales, en una o varias acciones formativas.

El Comité de Empresa tendrá conocimiento de todos los cursos que organicen en materias relacionadas con la Administración Pública, así como del personal autorizado para la asistencia, pudiendo además proponer a la Alcaldía-Presidencia, la realización de cursos que consideren de interés. El Ayuntamiento se hará cargo de los gastos de inscripción y a las dietas y otros que legalmente procedan.

En aplicación de los acuerdos de la FEMP con los Sindicatos, los tiempos de formación se considerarán como efectivamente trabajados.

El jefe de cada servicio expondrá la relación y calendario de cursos solicitados, para conocimiento e igualdad de oportunidades de todo el personal adscrito al mismo, considerándose para su autorización factores como: número de cursos realizados con anterioridad, fecha de solicitud, idoneidad por el puesto desempeñado, etc.

El trabajador dispondrá de licencia para la realización de estudios de formación laboral referido a materias directamente relacionadas con la función o puesto que desempeñe.

El trabajador también podrá disfrutar licencia para la asistencia a congresos, cursillos, certámenes, reuniones, etc. Si la asistencia a los mismos las promoviera la propia Administración, por tratarse de temas de interés para la misma, el trabajador asistente tendrá derecho al abono de la pertinente indemnización por dietas, gastos de viaje, de estancia, de inscripción y otros que generase.

Los empleados públicos podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por motivos familiares.

Todos estos períodos de licencia se ampliarán en dos días naturales si los hechos que los motivan se producen fuera de la Provincia.

Se darán facilidades a los trabajadores que deseen cursar estudios universitarios, de bachiller, politécnicos, graduado escolar, etc., al objeto de la obtención de títulos académicos o profesionales, procurando adaptar la jornada laboral a los estudios.

CAPÍTULO IV. SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 20.—*Seguridad e higiene en el trabajo.*

Los empleados municipales tienen derecho:

- A una protección eficaz de su integridad física.
- A una adecuada política de salud laboral.
- A participar en la formulación de la política de prevención y en el control de las medidas adoptadas en el desarrollo de la misma a través de sus representantes legales o del Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo.

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.

Las disposiciones anteriormente citadas, así como lo dispuesto en este acuerdo al respecto, serán de estricta observancia en todos los centros de trabajo del ámbito municipal. A tal efecto, y sin perjuicio de las competencias en esta materia del Comité de Prevención de Riesgos Laborales, los responsables con personal a su cargo velarán por su cumplimiento, adoptando las medidas necesarias en orden a su aplicación e informando al Jefe de Personal cuando la solución no estuviera dentro de sus competencias.

Se constituirá el Comité de Seguridad y Salud que estará integrado por el número de miembros que disponga la normativa de aplicación. El Comité de Seguridad y Salud, como órgano paritario y colegiado de participación destinado a la



consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos, aparte de las que se especifican en la normativa aplicable, asumirá las siguientes funciones:

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

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, 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.

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.

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.

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.

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.

Artículo 21.—*Revisión médica.*

Se efectuará una revisión médica anual a todo el personal de plantilla con carácter obligatorio para el Ayuntamiento y será voluntario para el trabajador, que incluirá como mínimo los siguientes puntos:

- Datos de filiación.
- Antecedentes sanitarios personales y familiares.
- Exploración física completa.
- Electrocardiograma.



- Espirometría.
- Reconocimiento ginecológico (voluntario) o urológico (voluntario a partir de 45 años).
- Vacunas.
- Control de vista y oído.
- Informe médico.
- Análisis clínico.
- Sangre: analítica completa.
- Orina: analítica completa.
- Heces: analítica de presencia de sangre (voluntario).
- Prueba de esfuerzo.

Los resultados de estos reconocimientos individuales se facilitarán a los trabajadores y trabajadoras mediante un informe en el que se harán constar las observaciones pertinentes a la vista de los resultados obtenidos, sobre los cuales se deberá guardar el correspondiente sigilo profesional.

Antes de iniciar su relación laboral con el Ayuntamiento de Ribadesella y después de ausencias continuadas del puesto de trabajo por excedencia de más de un año de duración, los trabajadores vendrán obligados a someterse al reconocimiento médico correspondiente.

Para efectuar dicha revisión médica se dispondrá del día en que se efectúe la misma.

El personal laboral 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.

Artículo 22.—*Mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.*

El Ayuntamiento de Ribadesella, previo acuerdo del Comité de Seguridad y Salud Laboral, podrá acordar la concertación con una Mutua aseguradora para la gestión de contingencias derivadas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

En ese supuesto, el Comité de Seguridad y Salud Laboral y dichas Mutuas actuarán en coordinación para el seguimiento de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, para lo cual, podrá requerir de éstas la información y documentación necesaria. En general, se prestarán colaboración recíproca en todo lo relacionado con sus funciones.

El Ayuntamiento de Ribadesella asumirá los gastos de desplazamiento para los reconocimientos médicos que se hubiesen de realizar por parte de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, siempre que los mismos hayan de realizarse fuera del término municipal.

Artículo 23.—*Capacidad disminuida y puestos compatibles.*

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.

En el caso del personal 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. La suma de sus haberes por el nuevo puesto de trabajo más la pensión no debería ser inferior a la del nivel de la categoría que ostentaba.

La propuesta de adscripción a puesto compatible catalogado se efectuará de acuerdo con la representación de los trabajadores, atendiendo a los informes técnicos y a las demás circunstancias del trabajador. En todo caso tendrán preferencia para ocupar puestos compatibles vacantes, los trabajadores con incapacidad permanente total o parcial reconocida por el INSS para su puesto de trabajo.

El ayuntamiento de Ribadesella hará accesible los locales de los puestos de trabajo a los/as trabajadores/as en condiciones físicas disminuidas eliminando las barreras y obstáculos que dificulten su movilidad física y atendiendo a las prescripciones de ley de supresión de barreras arquitectónicas.

Artículo 24.—*Vestuario y ropa de trabajo.*

El Ayuntamiento facilitará antes del mes de mayo de cada año el material de seguridad y vestuario adecuado e indispensable, para el buen funcionamiento de los distintos servicios, que se detalla a continuación:

- Limpiadoras de dependencias municipales:
 1. Dos uniformes completos anuales.
 2. Un par de zapatos u otro calzado laboral adecuado al puesto de trabajo.
 3. Un forro polar anual.



- Obras y servicios–conserjes mantenedores:
 1. Un par de botas de seguridad al año. En caso de deterioro se facilitará un segundo par.
 2. Dos pantalones de alta visibilidad anuales.
 3. Dos forros polares de alta visibilidad anuales.
 4. Un polo de manga corta y otro de manga larga al año.
 5. Un anorak anual.
 6. Un casco.
 7. Un par de botas de agua anual.
 8. Un traje de agua anual.
- Conductores:
 1. Un par de botas o zapatos impermeable con membrana transpirable (tipo Goretex) y suela de goma anti-deslizante anual.
 2. Dos pantalones de alta visibilidad anuales.
 3. Dos forros polares de alta visibilidad anuales.
 4. Un polo de manga corta y otro de manga larga anuales.
 5. Un anorak anual.
 6. Un casco.
- Personal de oficina técnica:
 1. Un par de botas o zapatos impermeable con membrana transpirable (tipo Goretex) y suela de goma anti-deslizante cada dos años.
 2. Un anorak cada dos años.
 3. Un impermeable de verano cada dos años.
 4. Un casco.
- Encargado de obras:
 1. Un par de botas o zapatos impermeable con membrana transpirable (tipo Goretex) y suela de goma anti-deslizante anual.
 2. Un anorak anual.
 3. Un casco.
- Personal de ayuda a domicilio:
 1. Dos uniformes completos anuales.
 2. Dos pares de zapatos u otro calzado laboral adecuado anuales.
 3. Dos forros polares anuales.
 4. Un chubasquero anual.
- Personal de deportes:
 1. Un polo de manga corta anual.
 2. Unas zapatillas deportivas cada dos años.
 3. Un forro polar anual.
 4. Un anorak cada dos años.
- Casa de cultura:
 1. Una bata anual.
- Escuela infantil:
 1. Dos uniformes completos anuales (pantalones, camisetas y chaqueta).
 2. Dos pares de zapatos u otro calzado laboral adecuado anuales.
 3. Dos batas al año.

La dotación de la ropa de trabajo del personal municipal sujeto al presente Acuerdo se ajustará a las siguientes reglas:

- 1.º Se deberán considerar globalmente los puestos de trabajo equiparables en cuanto a las necesidades de ropa de trabajo para difundir una misma imagen corporativa.
- 2.º Las prendas que se deterioren por accidente o por cualquier otra causa se repondrán inmediatamente, previa entrega de las mismas.
- 3.º La ropa de trabajo deberá ser de buena calidad y contar con los elementos de seguridad reglamentariamente establecidos.
- 4.º Cuando cualquier empleado o empleada necesite alguna prenda o calzado para el desarrollo de sus trabajos específicos, se estudiará en cada caso por la jefatura inmediata el tipo de prenda o calzado para el equipamiento necesario.
- 5.º En la Comisión Mixta Paritaria se propondrán y determinarán las modificaciones, ampliaciones y ajustes necesarios en la dotación de prendas y materiales necesarios.
- 6.º En el Comité de Salud Laboral se propondrán y determinarán las modificaciones, ampliaciones y ajustes necesarios en la dotación de prendas que tengan la condición de equipos de protección individual.



Artículo 25.—*Incapacidad temporal.*

El personal del Ayuntamiento de Ribadesella 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.

La prestación económica en la situación de incapacidad temporal del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Ribadesella se regirá por lo dispuesto en el Acuerdo de aplicación del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, por el que se modifica temporalmente el régimen retributivo del personal incluido en el Régimen General de la Seguridad Social durante la situación de incapacidad temporal, aprobado por el Pleno en sesión celebrada el 31 de octubre de 2012 (BOPA n.º 261 de fecha 10 de noviembre de 2012), y su modificación aprobada por acuerdo del Pleno en sesión celebrada el 6 de febrero de 2013 (BOPA n.º 52 de fecha 4 de marzo de 2013).

Lo dispuesto en el artículo 5.1 del Acuerdo citado en el párrafo anterior, será de aplicación a la trabajadora municipal que se someta a interrupción voluntaria del embarazo.

CAPÍTULO V. DERECHOS SINDICALES

Artículo 26.—*Derechos sindicales.*

Los miembros del Comité de Empresa del personal laboral del Ayuntamiento de Ribadesella disfrutarán de las garantías y derechos sindicales establecidos en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y demás legislaciones al respecto.

Los miembros del Comité de Empresa del personal laboral del Ayuntamiento de Ribadesella tendrán las funciones enumeradas en la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, además de las que se especifican a continuación:

- a) Recibir información de todos los asuntos en materia de personal laboral conforme a lo previsto en la legislación vigente.
- b) Conocer los modelos de contrato o, en su caso, nombramiento o toma de posesión.
- c) Recibir información previa sobre las bases de convocatoria de concursos u oposiciones, así como del calendario de exámenes.
- d) Asistir a la comisión informativa en materia de personal, así como a cualquier otra que se pudiera constituir para el tratamiento de asuntos relacionados con el personal laboral, con voz en los asuntos de su competencia. A tal efecto, se le remitirá puntual comunicación del orden del día correspondiente y copia del acta de la reunión a la que asista.
- e) Ser informada y emitir informe en la apertura de expedientes disciplinarios al personal laboral municipal.
- f) Recibir información sobre contratación y cese de empleados laborales municipales.
- g) Negociar con la Corporación Municipal, previamente a su aprobación el Capítulo sobre personal laboral del Presupuesto Municipal Ordinario, plantilla y retribuciones del personal laboral municipal.
- h) Los miembros de la Junta de Personal y del Comité de Empresa dispondrán de un crédito de quince horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones, que, previa comunicación, podrán acumularse en uno o varios miembros.
- i) Los representantes de los trabajadores dispondrán de locales adecuados y de los medios necesarios para el desarrollo de sus actividades. Asimismo, tendrán derecho a la utilización, individualmente o de forma unitaria, de los medios informáticos y de reproducción gráfica propiedad del Ayuntamiento y del material adecuado a sus necesidades.

Los representantes de los trabajadores podrán convocar Asamblea General durante la jornada laboral con el único requisito de comunicárselo al Alcalde-Presidente con dos días hábiles de antelación, indicando expresamente la hora, el orden del día y el lugar en que se celebre. Para este fin se dispondrá de un máximo de 24 horas anuales. En todo caso, los convocantes garantizarán el mantenimiento de los servicios mínimos que hayan de realizarse durante la realización de las asambleas.

Artículo 27.—*Servicios mínimos en caso de huelga.*

En caso de huelga se designarán los servicios mínimos imprescindibles de mutuo acuerdo entre los representantes de los trabajadores y de la Corporación y afectarán a los siguientes servicios:

- a) Registro de entrada.



- b) Retén de obras para necesidades urgentes.

La cobertura de estos servicios se realizará bajo mínimos y en una cantidad que no represente grave perjuicio para la salud pública, la seguridad o para los derechos de los trabajadores. Los servicios municipales que cuenten con personal que no secunde la huelga quedarán cubiertos por este.

Artículo 28.—*Expedientes informativos y disciplinarios.*

Cuando el Ayuntamiento inicie un expediente informativo o disciplinario que pudiera afectar a un trabajador del Ayuntamiento deberá dar cumplida cuenta del mismo al Comité de Empresa, sin menoscabo de la información reservada que pudiera recabar el Ayuntamiento de forma previa, y con la obligación de los miembros del Comité de Empresa de guardar secreto sobre los hechos de que se trate.

En el caso de que se incoe expediente disciplinario a algún trabajador, el Ayuntamiento se compromete a notificar por escrito al interesado, al Comité de Empresa, la exposición detallada del procedimiento, de sus mecanismos de defensa, explicándole su derecho a solicitar asesoramiento y ayuda al Comité de Empresa.

De conformidad con lo establecido en los artículos 93 a 98 y concordantes del Estatuto Básico del Empleado Público, el personal laboral queda sujeto al régimen disciplinario establecido en el mismo para todos los funcionarios públicos y al que se determine en el Estatuto de los Trabajadores y las Leyes de Función Pública que lo desarrollen. En tanto el citado desarrollo legislativo se realice en su totalidad, la tipificación y graduación de las faltas disciplinarias, las sanciones, el procedimiento sancionador y cualquier otro aspecto regulador del régimen disciplinario del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Ribadesella, se regirá, a todos los efectos, por la normativa reguladora del régimen disciplinario de los Funcionarios Públicos, aplicando también, de forma supletoria, lo determinado al efecto en el Estatuto de los Trabajadores con el carácter de norma incluida en Convenio Colectivo.

El personal de la Escuela Infantil de 0-3 se regirá en cuanto al régimen disciplinario por las siguientes disposiciones:

Tipos de faltas.

Se establecen tres tipos de faltas: leves, graves y muy graves.

1.º Son faltas leves:

- a) Tres faltas de puntualidad injustificadas en el puesto de trabajo durante treinta días.
- b) Una falta injustificada de asistencia durante un plazo de treinta días.
- c) La no comunicación, con la antelación previa debida, de la inasistencia al trabajo por causa justificada, o no cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falta al trabajo por causa justificada, a menos que sea evidente la imposibilidad de hacerlo y en general el incumplimiento de los deberes de carácter informativo para con el centro.
- d) Dar por concluido el horario lectivo con anterioridad a la hora de su terminación, sin causa justificada, hasta dos veces en treinta días.
- e) Negligencia en el desempeño de las funciones concretas del puesto de trabajo y en el uso de los materiales, utensilios o herramientas propias del mismo.
- f) No observar las normas esenciales de seguridad e higiene en el trabajo, establecidas por el centro.
- g) La embriaguez no habitual en el trabajo.

2.º Son faltas graves:

- a) Más de tres y menos de diez faltas injustificadas de puntualidad cometidas en el plazo de treinta días.
- b) Más de una y menos de cuatro faltas injustificadas de asistencia al trabajo en un plazo de treinta días.
- c) El incumplimiento de las obligaciones educativas de acuerdo con la legislación vigente.
- d) Las ofensas de palabras proferidas o de obras cometidas contra las personas, cuando revistan acusada gravedad. Se considerará que revisten acusada gravedad si menosprecian ante terceros la imagen de un trabajador del centro o familiares de los alumnos.
- e) Incumplimiento reiterado de las normas sobre seguridad e higiene en el trabajo establecidas por el centro.
- f) La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.
- g) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para el centro.
- h) El empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos, y, en general bienes del centro, para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.
- i) La reincidencia en falta leve en un plazo de noventa días.

3.º Son faltas muy graves:



- a) Más de nueve faltas injustificadas de puntualidad cometidas en un plazo de treinta días.
- b) Más de tres faltas injustificadas de asistencia al trabajo cometidas en un plazo de treinta días.
- c) Las faltas graves de respeto y los malos tratos, de palabra u obra, a cualquier miembro de la comunidad educativa del centro.
- d) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en la realización de la tarea encomendada. Se entenderá que existe este fraude si se abandona injustificada y reiteradamente la función encomendada y si se incumplen gravemente las obligaciones educativas derivadas de la legislación en vigor.
- e) La apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias del centro.
- f) El incumplimiento grave y reiterado de las normas sobre seguridad e higiene en el trabajo establecidas por el centro.
- g) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de incumplir las obligaciones laborales.
- h) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para el centro.
- i) La embriaguez habitual o toxicomanía, que incidan en el trabajo.
- j) El acoso moral o conjunto de actuaciones hacia un trabajador que provoquen la anulación de su capacidad profesional o su deterioro psicológico.
- k) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- l) La reincidencia en falta grave, si se cometiese dentro del año siguiente a haberse producido la primera infracción.

Prescripción.

Las infracciones cometidas por los trabajadores prescribirán:

- 1.º Las faltas leves, a los diez días.
- 2.º Las faltas graves, a los veinte días.
- 3.º Las faltas muy graves, a los cincuenta y cinco días.

Clases de sanciones.

Las sanciones máximas que podrán imponerse serán las siguientes:

- 1.º Por falta leve: amonestación verbal o escrita.
- 2.º Por falta grave: suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.
- 3.º Por falta muy grave: suspensión de empleo y sueldo de quince a treinta días con o sin apercibimiento de despido; despido.

Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales que darán canceladas al cumplirse los plazos de dos, cuatro u ocho meses, según se trate de falta leve, grave o muy grave.

Todas las sanciones serán comunicadas por escrito al trabajador indicando la fecha y hechos que la motivaron. Se remitirá copia de la misma al Comité de empresa.

CAPÍTULO VI. DERECHOS SOCIALES Y ASISTENCIALES

Artículo 29.—*Sistema de racionalización de recursos humanos.*

A la vista de los trabajadores de la plantilla municipal sujetos al presente acuerdo, que durante la vigencia del mismo se encontrarían en situación de poder solicitar una jubilación anticipada, se establece, en el expediente PER/2017/10, un sistema de racionalización de recursos humanos, tendente al rejuvenecimiento de la plantilla municipal, teniendo en cuenta especial dificultad que una avanzada edad representa para el desempeño de los trabajos tanto de administrativos como de oficios. Dicho sistema de racionalización de recursos humanos se ha elaborado analizando la antigüedad de la plantilla municipal, y estableciendo un sistema de jubilación anticipada e incentivada para aquel personal que, reuniendo los requisitos establecidos en la legislación de Seguridad Social, 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 al menos dos meses antes del cumplimiento de la edad con el acto de jubilación voluntaria solicitada.



No procederán las incentivaciones por jubilación en los siguientes casos:

1. Cuando la declaración de jubilación tenga su causa en incompatibilidad del trabajador.
2. Cuando se trate de un contrato de relevo.

El Ayuntamiento de Ribadesella podrá revisar las cantidades concedidas cuando se constate, previo informe de la Comisión Mixta de Seguimiento e Interpretación, que el trabajador jubilado continúa ejerciendo actividades profesionales retribuidas tanto por cuenta propia como ajena o bien que el acceso a la jubilación se produce incumpliendo lo dispuesto en los apartados anteriores.

En todos los supuestos y si se acreditase el incumplimiento de las normas anteriores el trabajador deberá devolver las cantidades percibidas sin que proceda revocar la declaración de jubilación anticipada, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar.

El Ayuntamiento de Ribadesella vendrá obligado a informar puntualmente de las jubilaciones que se pueden producir, su categoría y el plazo para la provisión de vacantes, cuando esta proceda, a los representantes de los trabajadores.

El presente sistema de racionalización de recursos humanos, elaborado analizando la antigüedad de la plantilla municipal durante la vigencia del presente convenio, no podrá ser objeto de prórroga. Finalizada la vigencia del presente acuerdo, deberá elaborarse un nuevo sistema de racionalización de recursos humanos que analice la antigüedad de la plantilla municipal en ese momento, y en base al mismo se establezcan los sistemas de jubilación anticipada e incentivada que se determinen.

Artículo 30.—*Jubilación parcial y contrato de relevo.*

Los trabajadores/as municipales que deseen acogerse a la jubilación parcial y reúnan las condiciones establecidas legalmente, deberán notificarlo al Ayuntamiento de Ribadesella a fin de realizar la oportuna tramitación, conforme a la normativa vigente en cada momento.

El trabajador/a acogido a jubilación parcial está obligado a comunicar a la Empresa cualquier cambio de situación, bien a jubilación total, bien a pensión de incapacidad, o cualquier otra que se produzca.

El Ayuntamiento de Ribadesella, abonará la diferencia que corresponda, hasta el día que el trabajador cumpla la edad legal de jubilación, entre la pensión de jubilación parcial concedida por la Seguridad Social y el 100% de las retribuciones totales que le corresponderían trabajando.

En el caso de contrato de relevo, el Ayuntamiento de Ribadesella, abonará la diferencia que corresponda, hasta el día que el trabajador cumpla la edad legal de jubilación, entre la pensión de jubilación concedida por la Seguridad Social y el 100% que realmente le correspondería en el momento de cumplir la edad legal de jubilación.

Con efectos de la firma del presente Convenio Colectivo y, siempre que legalmente resulte procedente, se reconoce a todo trabajador que preste servicios para el Ayuntamiento de Ribadesella mediante un contrato de relevo el derecho a realizar, a su finalización, un nuevo contrato de trabajo laboral temporal en la modalidad de interinidad por vacante siempre que esta tenga la dotación económica necesaria en el presupuesto del Ayuntamiento correspondiente y no se haya acordado o, se tenga previsto acordar, su amortización, por acuerdo administrativo expreso.

A nivel de empresa, la Dirección respectiva junto a la Comisión Mixta de Seguimiento e Interpretación, valorarán con antelación suficiente las situaciones de jubilación y la necesidad de cobertura de la plaza o plazas en similar o inferior categoría, así como la campaña de jubilaciones a llevar adelante en su nivel correspondiente.

Artículo 31.—*Seguro de vida, accidentes y responsabilidad civil.*

El Ayuntamiento de Ribadesella concertará una póliza de seguros de vida, de accidentes y de invalidez que garantice las compensaciones en los siguientes riesgos, por persona:

- Por fallecimiento: 18.000 euros.
- Por fallecimiento por accidente: 36.000 euros.
- Por invalidez absoluta: 50.000 euros.
- Por invalidez parcial permanente: según grado de discapacidad dictaminado por la Seguridad Social, considerando el 100% la invalidez absoluta.

El Ayuntamiento procederá a contratar un seguro colectivo que garantice la responsabilidad civil (en cuantía no inferior a 1.200.000 euros por siniestro) en que pudiera incurrir el personal acogido a este Convenio, por daños y perjuicios causados a terceros en el desempeño de sus funciones.

Artículo 32.—*Plan de pensiones.*

El Ayuntamiento de Ribadesella destinará de sus presupuestos un 0,5% de la masa salarial a la contratación de un plan de pensiones para el personal municipal. El reparto de dicha masa salarial será lineal por trabajador y se aplicará a todo el personal sujeto al presente acuerdo regulador.

Artículo 33.—*Asistencia jurídica.*

El Ayuntamiento asumirá, con todos los gastos a su cargo, la asistencia jurídica y representación de los trabajadores que la precisen por razón de prestación del servicio, ya sea como denunciado o como denunciante (excepto en calidad de denunciante en casos de delitos contra el honor), así como la constitución de la fianza necesaria en aquellos casos de exigencia de responsabilidades penales o civiles, salvo en conflictos del personal contra el Ayuntamiento.



Asimismo, en caso de que una sentencia de un órgano judicial del orden jurisdiccional penal establezca una indemnización a favor de un empleado o empleada y la persona responsable sea declarada insolvente, el Ayuntamiento abonará a la persona empleada dicha indemnización.

Artículo 34.—*Renovación de permisos administrativos.*

Aquellos trabajadores, que por razones laborales precisen estar en posesión del permiso de conducir o del certificado de aptitud profesional acreditativo de la cualificación de los conductores, percibirán una gratificación equivalente a la totalidad los gastos necesarios para su renovación, incluidos los gastos de desplazamiento necesarios.

En el caso de que algún trabajador, que para el desempeño de los trabajos de su puesto requiera el carné de conducir, se viera sancionado con la retirada de este permiso, el Ayuntamiento le reubicará en otro puesto hasta que recupere el permiso, sin pérdida de retribuciones.

El Ayuntamiento de Ribadesella, previa petición del interesado, asumirá los gastos de colegiación profesional de los empleados y las empleadas a quienes les resulte indispensable para el desempeño de sus puestos de trabajo y no puedan acogerse a las exenciones previstas en la normativa vigente.

El Ayuntamiento de Ribadesella se hará cargo de los gastos de expedición o renovación de aquellos permisos administrativos que en cada momento sean exigidos a sus empleados para el desempeño de su puesto de trabajo.

Artículo 35.—*Compensación o restitución por pérdidas materiales.*

Los empleados municipales que como consecuencia del ejercicio de sus funciones sufran algún daño en sus bienes personales deberán de ser indemnizados en una cantidad equivalente al daño experimentado, siempre que no concurra culpa grave del propio empleado.

Las sanciones de tráfico que puedan imponerse, por circular con vehículos municipales o vehículos particulares en el ejercicio de labores municipales, serán abonadas por el Ayuntamiento de Ribadesella, siempre que no concurra culpa del empleado.

Artículo 36.—*Teletrabajo.*

El Ayuntamiento de Ribadesella, previa negociación con la representación de los trabajadores, elaborará y aprobará un Plan anual de teletrabajo con la finalidad de contribuir a la conciliación de la vida laboral y familiar que se implantará paulatinamente en aquellos centros y puestos de trabajo que por sus características y condiciones sea posible.

El tiempo de jornada que se puede prestar en el domicilio tiene una limitación máxima del 50% del total de la jornada y puede acumularse en días completos dentro de la semana.

Su ejercicio será voluntario, a petición del empleado/a que presentará un proyecto con una duración máxima de 6 meses en un año, y no puede suponer una merma o disminución de las retribuciones que correspondan ordinariamente al puesto de trabajo.

Artículo 37.—*Fondo social.*

Se crea un fondo económico (común para laborales y funcionarios) con destino a acciones y programas de carácter social, cultural y recreativo para el personal municipal acogido al presente Acuerdo, cuya cuantía se fija en el 1,00% sobre los créditos iniciales de las retribuciones del personal municipal sujeto al presente acuerdo, para financiar dicho fondo económico.

Para la adecuación presupuestaria de dicho fondo social, a partir del ejercicio presupuestario del año 2018 el Ayuntamiento de Ribadesella destinará una partida anual y acumulable equivalente al 0,25% sobre los créditos iniciales de las retribuciones del personal municipal sujeto al presente acuerdo, para financiar dicho fondo económico, de forma que en el año 2021 se alcance el 1% sobre los créditos iniciales de las retribuciones del personal municipal sujeto al presente acuerdo.

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

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



CAPÍTULO VIII. REGULACIONES ECONÓMICAS

Artículo 38.—Retribuciones.

La estructura y régimen de las retribuciones básicas y complementarias del personal al servicio del Ayuntamiento, serán las establecidas con carácter general para toda la función pública, de acuerdo con el sistema definido en el R.D. 861/86 de 25 de abril y en la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

Dichas retribuciones serán las siguientes:

1.—Retribuciones básicas:

- a) El sueldo base que percibe el trabajador por unidad de tiempo, en función del grupo de clasificación.
- b) La antigüedad, que como complemento personal se percibirá por cada tres años de servicios prestados en cualquier Administración. Para aquellos trabajadores que pudieran salir perjudicados económicamente por la cantidad establecida por trienios de antigüedad, se les garantizará la cuantía que estén cobrando actualmente como antigüedad congelada y cuando cumplan el siguiente, este se abonará igual que al resto de trabajadores. Los efectos económicos de los trienios se producirán en el mes siguiente en el que se cumplan los tres años de servicios y serán reconocidos de oficio, y se abonarán en su totalidad por el importe correspondiente al último grupo de adscripción del empleado público.
- c) Las pagas extraordinarias que tendrán la cuantía establecida por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio y se abonarán en las nóminas de junio y diciembre.

2.—Retribuciones complementarias:

- a) Complemento por Puesto de Trabajo o Destino, en función del nivel en que se encuadre el puesto de trabajo que ocupa el trabajador, no obstante, se podrán percibir complementos de destino superiores en función del grado consolidado.
- b) El Complemento específico que retribuye las condiciones particulares de cada puesto de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad.

La correcta determinación del importe del complemento específico de cada puesto de trabajo se determinará definitivamente, a través de la relación de puestos de trabajo, una vez definidas las funciones de cada uno de ellos, mediante la correspondiente valoración de dichos puestos, y en tanto no se disponga, se aplicará el complemento específico existente actualmente.

- c) Sábados, Domingos y festivos y no laborables: se devengará a los trabajadores adscritos a aquellos puestos de trabajo en los que por la naturaleza de las funciones asignadas vienen obligados a prestar sus servicios en domingos y/o festivos.
- d) Nocturnidad y turnicidad: se devengará a aquellos trabajadores adscritos a aquellos puestos de trabajo en los que por la naturaleza de las funciones asignadas vienen obligados a prestar sus servicios en jornada nocturna y por turnos. Se entiende por trabajo nocturno el efectuado entre las 21 horas y las 6 horas de la mañana.
- e) Asistencia a Comisiones Informativas: como Delegados del Secretario, se devengará a aquellos trabajadores de las oficinas municipales que sean designados como Delegados del Secretario, y por su asistencia a cada una de las sesiones de las Comisiones Informativas que se convoquen.
- f) El complemento de productividad que retribuye el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el personal desempeñe su trabajo.

La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

Corresponde al Pleno de la Corporación determinar la cantidad global destinada a la asignación global del complemento de productividad en el presupuesto, y siempre dentro de los límites legalmente señalados.

Los Empleados públicos municipales que se jubilen recibirán un complemento de productividad una vez justificada la superación con satisfacción de sus servicios (mediante la evaluación del cumplimiento de los objetivos generales vinculados a su puesto de trabajo, y la comprobación de la inexistencia de sanciones disciplinarias no canceladas), cuyo importe máximo será de una mensualidad íntegra de sus retribuciones a la fecha de su jubilación.

Los empleados municipales que acrediten veinticinco años de servicios en activo para el Ayuntamiento de Ribadesella recibirán un complemento de productividad (una vez justificada la superación con satisfacción de dichos servicios mediante la evaluación del cumplimiento de los objetivos generales vinculados a su puesto de trabajo, y la comprobación de la inexistencia de sanciones disciplinarias no canceladas), cuyo importe máximo será de una mensualidad íntegra de sus retribuciones, teniendo derecho igualmente a la solicitud de un permiso no retribuido de quince días naturales. Asimismo tendrán derecho a la entrega de la medalla del Concejo en su categoría de Plata.

Los empleados municipales a los que se les hubiesen reconocido veinticinco años de servicios en activo para el Ayuntamiento de Ribadesella en el período comprendido entre el 1 de marzo de 2013 y la fecha de entrada en vigor del presente acuerdo, recibirán, a la entrada en vigor del presente Convenio, un complemento de productividad (una vez justificada la superación con satisfacción de dichos servicios mediante la evaluación del cum-



plimiento de los objetivos generales vinculados a su puesto de trabajo, y la comprobación de la inexistencia de sanciones disciplinarias no canceladas), cuyo importe máximo será de quince días de sus retribuciones íntegras, teniendo derecho igualmente a la solicitud de un permiso no retribuido de quince días naturales.

Los empleados municipales que acrediten treinta y cinco años de servicios en activo para el Ayuntamiento de Ribadesella recibirán un complemento de productividad (una vez justificada la superación con satisfacción de dichos servicio mediante la evaluación del cumplimiento de los objetivos generales vinculados a su puesto de trabajo, y la comprobación de la inexistencia de sanciones disciplinarias no canceladas), y comprobada la inexistencia de sanciones disciplinarias no canceladas, cuyo importe máximo será de dos mensualidades íntegras de sus retribuciones, teniendo derecho igualmente a la solicitud de un permiso no retribuido de treinta días naturales.

- g) Gratificaciones y horas extras.—Conforme a lo establecido en el artículo 41 del presente acuerdo.
- h) Asistencia a Tribunales y órganos de selección de personal: de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A los Colaboradores Administrativos se les asignará la cuantía establecida para los Vocales.

Artículo 39.—*Pagas extraordinarias.*

Las pagas extraordinarias serán de dos al año, en verano y Navidad, por un importe cada una de ellas del total del salario base, 100% complemento de destino, 100% complemento específico, más la antigüedad, y se devengarán en el mes de junio y antes del 20 de diciembre respectivamente.

Artículo 40.—*Dietas y desplazamientos.*

Las dietas de alojamiento, manutención, dieta entera, media dieta y gastos de viaje se abonarán de acuerdo con las cantidades legalmente establecidas para los funcionarios.

Para los desplazamientos se utilizará preferentemente el vehículo municipal. Si la empresa y el trabajador convinieran en utilizar el vehículo de éste, aquella deberá dar obligatoriamente por escrito la autorización pertinente, abonando el kilómetro recorrido al precio establecido.

Se percibirá en concepto de dieta las cantidades legalmente establecidas por asistencia a tribunales de calificación o exámenes, en los que el personal sujeto al presente Acuerdo figure como parte integrante del Tribunal calificador.

Artículo 41.—*Gratificaciones, horas y servicios extraordinarios, servicios en procesos electorales, funciones de superior categoría y no incluidas en los puestos de trabajo, aumento de jornada.*

En cuanto a la regulación de las gratificaciones, horas y servicios extraordinarios, servicios en procesos electorales, funciones de superior categoría y no incluidas en los puestos de trabajo, y aumento de jornada se estará a lo dispuesto en el Acuerdo de la Mesa de Negociación General para la garantía de incrementos retributivos, fijación de tablas salariales, y diversos criterios de reparto de productividad, aprobado por el Pleno en sesión de fecha 30 de marzo de 2016 (BOPA n.º 83 de fecha 11 de abril de 2016), extendiéndose expresamente la vigencia de todo su contenido, y de su ámbito subjetivo de aplicación a la del presente Acuerdo. De este modo, se elimina el límite temporal establecido en el párrafo segundo de la cláusula séptima.

Todos los conceptos retributivos recogidos en el Acuerdo de la Mesa de Negociación General para la garantía de incrementos retributivos, fijación de tablas salariales, y diversos criterios de reparto de productividad, aprobado por el Pleno en sesión de fecha 30 de marzo de 2016 (BOPA n.º 83 de fecha 11 de abril de 2016), se incrementarán anualmente en el porcentaje de incremento que dicten las Leyes de Presupuestos del Estado, o en las normas básicas que se dicten al respecto para las retribuciones de los empleados públicos.

Cuando se requiera a los empleados municipales la prestación de servicios para el cumplimiento de las necesidades establecidas mediante convenios con otras Administraciones o Instituciones, en beneficio de aquellas, se recabará el previo y expreso consentimiento del trabajador. El complemento de productividad que se establezca vendrá determinado por el especial rendimiento y dedicación, así como por el interés, iniciativa y esfuerzo realizado para la satisfactoria consecución de los objetivos y compromisos establecidos en dichos convenios. El importe del complemento será aquel que, conjuntamente con el aumento generado en los costes de seguridad social a cargo de la entidad por su concesión, suponga un gasto total igual a la cantidad financiada por aquellos organismos.

Los Servicios extraordinarios prestados por los empleados municipales en la organización y desarrollo de los servicios culturales, festivos, o deportivos o de especial relevancia (Fiesta de las Piraguas), y dado que su retribución se encuentra vinculada al cumplimiento de los objetivos establecidos para cada tipo de evento, serán retribuidos mediante incentivos al rendimiento, bien mediante gratificaciones o bien mediante productividad, en tanto que lo valorado en la organización de este tipo de eventos no es (al menos, no tan sólo) La posible realización de trabajos fuera de la jornada ordinaria, sino que lo fundamental es el especial rendimiento y dedicación, así como el interés, iniciativa y esfuerzo realizado para la satisfactoria consecución de los objetivos vinculados a cada evento.

Los trabajadores sujetos al presente acuerdo que presten sus servicios los días 25 de diciembre y 1 de enero serán compensados en idénticos términos a lo dispuesto con la correspondiente compensación económica como festivo con un incremento del 25%.

Artículo 42.—*Anticipos reintegrables.*

Los empleados municipales, y con su autorización, sus representantes legales, tienen derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado.

Los trabajadores laborales, tienen derecho a percibir anticipos por importe máximo de hasta una mensualidad de sus retribuciones líquidas, que serán reintegrables en los dos meses siguientes de haberse efectuado el anticipo.



Sobre pagas extraordinarias se concederán anticipos por un importe máximo de dos pagas extraordinarias, a descontar de las nóminas de junio y diciembre. Los anticipos se reintegrarán en todo caso antes de la finalización del contrato laboral. No se podrán solicitar nuevos anticipos de nómina, entre tanto no se haya reintegrado el anteriormente percibido.

Por la Administración

Por la Administración

Por la Administración

Dña. Rosario m Fernández Román
Por la Administración

D. Pablo García Pérez
Por la Administración

D. José Enrique Gancedo Ceñal.
Por el Comité de Empresa

Dña. María José Bode Egüen

D. Jorge Núñez Rodríguez

Dña Milagros Heredia Fernández

Por el Comité de Empresa

Por el Comité de Empresa

Por el Comité de Empresa

D. Juan Ramón Díaz Mier

Dña. Rosa Pañeda Corral

D. José Ignacio Ignacio Riopedre
Puente

Por el Comité de Empresa

Por CCOO, Asesor

El interventor Municipal

D. Álvaro Álvarez Bernardo

D. Roberto Lucas González Álvarez

Horacio Margolles Barros

El Secretario

Anxelo Estévez Torres