



I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERÍA DE EMPLEO, INDUSTRIA Y TURISMO

RESOLUCIÓN de 11 de julio de 2017, de la Consejería de Empleo, Industria y Turismo, por la que se ordena la inscripción del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Gozón 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 personal laboral del Ayuntamiento de Gozón (expediente 33100411012017, código C-006/2017), 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 19 de mayo 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, 11 de julio 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. 2017-08230.

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

En Luanco, Gozón, a 19 de mayo de 2017, bajo la Presidencia del Alcalde de Gozón, D. Jorge Suárez García, y actuando como Secretario D. José Antonio Soto López, Secretario General del Ayuntamiento de Gozón, se reúnen en el Salón de Plenos, a las 14:00 horas, las personas abajo relacionadas al objeto de proceder a la firma del convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Gozón.

Por el Ayuntamiento de Gozón:

- D. Jorge Suárez García, Alcalde-Presidente.
- Dña. María Aránzazu Peláez Artime, Concejala de Hacienda.
- D. José Antonio Soto López, Secretario General, que actúa como Secretario de la misma.

Por la representación de los trabajadores:

- Dña. María José Gutiérrez Martínez, CC.OO.
- D. Enrique Lage Fernández, CC.OO.
- D. José María Domínguez Castela, U.G.T.

Ambas partes acuerdan:

Primero.—Reconocerse mutuamente legitimación y capacidad para la negociación de un convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Gozón y por tanto para firmar la presente acta de otorgamiento final.

Segundo.—En virtud de las negociaciones llevadas a cabo, suscriben el presente convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Gozón, con vigencia de un año.

Tercero.—El presente convenio fue aprobado el día 12 de abril de 2017 por el Pleno Municipal del Ayuntamiento de Gozón.



I CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GOZÓN

Capítulo I: Disposiciones generales.

- Artículo 1.—Ámbito funcional.
- Artículo 2.—Ámbito personal.
- Artículo 3.—Vigencia y denuncia del convenio.
- Artículo 4.—Absorción, compensación y condiciones más beneficiosas.
- Artículo 5.—Comisión paritaria.
- Artículo 6.—Estabilidad en el empleo.

Capítulo II: Organización del trabajo.

- Artículo 7.—Principios generales.
- Artículo 8.—Relación de Puestos de Trabajo.
- Artículo 9.—Provisión de vacantes definitivas.
- Artículo 10.—Provisión de vacantes temporales.
- Artículo 11.—Convocatorias y tribunales de selección.

Capítulo III: Jornada laboral, permisos y tiempos de trabajo.

- Artículo 12.—Jornada.
- Artículo 13.—Medidas de flexibilidad horaria.
- Artículo 14.—Calendario laboral.
- Artículo 15.—Vacaciones.
- Artículo 16.—Permisos y licencias retribuidos.
- Artículo 17.—Festivos, días no laborables y descansos.
- Artículo 18.—Control horario.
- Artículo 19.—Excedencias y demás situaciones administrativas.
- Artículo 20.—Licencias sin derecho a retribución.
- Artículo 21.—Incapacidad temporal.

Capítulo IV: Retribuciones económicas.

- Artículo 22.—Retribuciones económicas.
- Artículo 23.—Negociación condiciones retributivas.
- Artículo 24.—Igualdad de las condiciones retributivas.
- Artículo 25.—Incremento salarial.
- Artículo 26.—Retribuciones económicas y descripción de las mismas.
- Artículo 27.—Servicios extraordinarios.
- Artículo 28.—Prima por localización.
- Artículo 29.—Renovación de permisos de conducción.
- Artículo 30.—Complemento de festividad y nocturnidad.
- Artículo 31.—Reuniones fuera del horario habitual.
- Artículo 32.—Anticipos.

Capítulo V: Derechos individuales de los trabajadores.

- Artículo 33.—Fomento del empleo y jubilación.
- Artículo 34.—Jubilación anticipada.
- Artículo 35.—Jubilación parcial y contrato de relevo.
- Artículo 36.—Prendas de trabajo.
- Artículo 37.—Garantías jurídicas.

Capítulo VI: Derechos colectivos y sindicales de los trabajadores.

- Artículo 38.—Acción social.
- Artículo 39.—Derechos de información y reunión.
- Artículo 40.—Derechos de los órganos de representación.
- Artículo 41.—Organizaciones y secciones sindicales.
- Artículo 42.—Derecho de huelga y conflicto colectivo.

Capítulo VII: Salud laboral.

- Artículo 43.—Salud laboral y prevención de riesgos laborales.
- Artículo 44.—Delegados de prevención.
- Artículo 45.—Comité de Seguridad y Salud.
- Artículo 46.—Actuaciones en materia de prevención.



Artículo 47.—Salud medioambiental laboral.

Artículo 48.—Capacidad disminuida y puestos compatibles.

Artículo 49.—Garantía de cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Artículo 50.—Reconocimientos médicos.

Capítulo VIII: Formación y perfeccionamiento profesional.

Artículo 51.—Formación.

Capítulo IX: Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Artículo 52.—Deberes de los empleados del Ayuntamiento de Gozón. Código de conducta.

Artículo 53.—Principios éticos.

Artículo 54.—Principios de conducta.

Artículo 55.—Responsabilidad disciplinaria.

Artículo 56.—Ejercicio de la potestad disciplinaria.

Artículo 57.—Faltas disciplinarias.

Artículo 58.—Sanciones.

Artículo 59.—Prescripción de las faltas y sanciones.

Artículo 60.—Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.—*Ámbito funcional.*

El presente Acuerdo/Convenio regula y establece las normas por las que se rigen las condiciones laborales de los trabajadores y las trabajadoras que prestan sus servicios en cualesquiera de los centros dependientes del Ayuntamiento de Gozón.

Artículo 2.—*Ámbito personal.*

1.—El personal laboral, a efectos del presente Convenio, comprenderá, tanto al personal fijo como al temporal, cualquiera que sea la modalidad contractual de este último.

2.—Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este acuerdo:

1. El personal o profesional cuya relación de servicios con el Ayuntamiento se derive de un contrato administrativo para la realización de trabajos concretos o específicos.
2. El personal que disfrute de cualquiera de las becas que el Ayuntamiento conceda.
3. El personal cuya relación se formalice expresamente fuera de Convenio, al amparo del artículo 2 del Estatuto de los Trabajadores.
4. Los alumnos/as y trabajadores/as de las Escuelas Taller y/o Casas de Oficio y cualesquiera otros trabajadores/as que se contraten dentro de Programas de Formación Profesional, ya sea a iniciativa propia o en colaboración con otras Administraciones.
5. El personal eventual y/o de confianza, de acuerdo con la terminología empleada en el Estatuto del Empleado Público.
6. El personal de la Escuela de 0 a 3, con contrato del ayuntamiento de Gozón siempre que tengan convenio propio. En el supuesto de quedar sin aplicación su convenio propio, se negociará una regulación, que teniendo en cuenta la especificidad de la jornada de estos trabajadores, trate de recoger los derechos sociales reconocidos para el resto de trabajadores del Ayuntamiento a los que resulta de aplicación este acuerdo.

3. En los contratos de obra o servicio determinados vinculados a una subvención o a un Convenio de Colaboración con otra administración, la duración máxima de los mismos no excederá nunca de la subvención otorgada y con la duración del Convenio temporal de colaboración, quedando automáticamente extinguida la relación laboral con la finalización del Convenio o subvención.

Artículo 3.—*Vigencia y denuncia del convenio.*

1.—El presente Convenio, entrará en vigor el 1 de enero de 2017.

2.—Será presentado ante la autoridad laboral competente a efectos del pertinente registro y depósito, así como su inserción en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

3.—Este Acuerdo se considerará tácitamente prorrogado por períodos anuales si no es denunciado por cualquiera de las partes con una antelación mínima de dos meses al vencimiento.

Artículo 4.—*Absorción, compensación y condiciones más beneficiosas.*

Las condiciones de toda índole pactadas en este Convenio, forman un todo orgánico y sustituirán, compensarán y absorberán en cómputo anual y global a todas las ya existentes, cualquiera que sea la naturaleza, origen o denominación de las mismas.



Artículo 5.—*Comisión paritaria.*

1.—Para examinar y resolver cuantas cuestiones se deriven de la interpretación, vigilancia y aplicación del presente Convenio, o de adaptación de algún artículo a problemas no previstos, se crea una Comisión Mixta Paritaria, que deberá quedar constituida formalmente a los 15 días siguientes a la firma de este Convenio. La Comisión estará compuesta por el número de miembros que se fije en su primera reunión. No podrán formar parte de la misma miembros de organizaciones que no hayan suscrito el convenio.

2.—El voto será ponderado según la representatividad de las mesas de negociación.

3.—La Administración y los Sindicatos firmantes de este Convenio podrán nombrar suplentes que sustituyan a las personas titulares, así como asesores y/o asesoras, para tratar asuntos puntuales, que participarán con voz pero sin voto.

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

5.—Las reuniones de la Comisión serán ordinariamente semestrales, sin perjuicio de que, a petición de la mayoría de cualquiera de las partes, se convoque una reunión extraordinaria en el plazo de 72 horas siguientes a la fecha de la solicitud.

6.—Los acuerdos, que se adoptasen por unanimidad, se reflejarán en acta que deberá ser firmada por todas las personas presentes, teniendo carácter vinculante para ambas representaciones, y para el ámbito general del Convenio, formando parte del mismo.

Artículo 6.—*Estabilidad en el empleo.*

1.—El Ayuntamiento de Gozón se compromete a garantizar, tanto la estabilidad en el empleo como el mantenimiento de su número actual, con las matizaciones necesarias derivadas de condicionantes legales, como las modificaciones de la vinculación jurídica de los trabajadores y las trabajadoras.

2.—Asimismo se realizarán las actuaciones pertinentes con el fin de transformar el empleo temporal en fijo, a través de los sistemas ordinarios de acceso al empleo público previsto en la legislación básica sobre la materia.

3.—Trimestralmente se facilitará a los y las representantes de los trabajadores y las trabajadoras el listado de altas y bajas habidas durante tal período, concretándose el centro de trabajo donde se hayan producido, así como las transformaciones aprobadas.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 7.—*Principios generales.*

1.—Conforme a la legislación vigente, la organización del trabajo es facultad exclusiva de la Administración, que la ejercerá a través del órgano competente, sin perjuicio de los derechos y facultades reconocidos en el Estatuto de los Trabajadores y artículos 6 y siguientes de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y demás disposiciones legales.

El objetivo de la organización del trabajo es alcanzar en los distintos centros un nivel adecuado de eficacia de los servicios, basado en la utilización óptima de los recursos materiales y humanos.

Ello es posible con una actitud activa y responsable de las partes integrantes: Administración y el propio personal; a tal efecto la Administración contará con la participación, orientación, propuesta y asesoramiento de los representantes de los trabajadores y de las trabajadoras.

Fieles a lo apuntado, y teniendo en cuenta el principio general ya indicado de que la organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Administración, sujeta a la normativa vigente, los principios inspiradores de dicha organización serán los siguientes:

- Adecuación de las plantillas que permita un mayor y mejor nivel en la prestación de los servicios.
- Valoración, y racionalización de los puestos de trabajo.
- Programación, seguimiento y evaluación de los cometidos asignados a cada puesto.
- Profesionalización y promoción de los trabajadores y de las trabajadoras.
- Fomento de la participación de los y las representantes de los trabajadores y las trabajadoras.
- Simplificación del trabajo y mejora de los métodos y procesos para una mayor eficacia en la prestación de los servicios a la ciudadanía, sin detrimento de la humanización del trabajo.

Artículo 8.—*Relación de puestos de trabajo.*

1.—La Relación de Puestos de Trabajo, en adelante RPT, es el instrumento técnico a través del cual se realiza, de acuerdo con las necesidades del servicio, la ordenación del personal del Ayuntamiento de Gozón incluido en el ámbito de aplicación de este convenio. Contendrá la totalidad de los puestos que el órgano competente considere necesarios para dar una respuesta satisfactoria a los servicios que deba prestar el Ayuntamiento de Gozón, así como los requisitos y categorías para el desempeño de cada puesto. El Pleno es el órgano competente para su aprobación o modificación.



2.—La RPT se realizará de forma que describa el organigrama de esta administración con cada uno de los servicios necesarios. Así, incluirá:

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

3.—Una vez aprobada la RPT, las misma se incluirá como anexo al presente convenio.

4.—Las partes firmantes del presente convenio acuerdan respecto a las modificaciones del catálogo de puestos de trabajo que se produzcan durante el período de vigencia de aquél, someter a informe de la Mesa General de Negociación, las modificaciones del mismo generadas como consecuencia de:

- a) Cambios en la organización de los que se deriven creación, supresión o transformación de puestos singularizados.
- b) Circunstancias de obligado cumplimiento.
- c) Racionalización y adecuación de plantilla.

5.—Realizada la RPT, en ningún caso podrá suponer una merma de las retribuciones del personal. Si algún puesto de trabajo resultara con una valoración inferior a la actual, la persona que cubre ese puesto recibirá un complemento personal transitorio por la diferencia salarial. Dicho complemento será absorbible en futuras subidas salariales.

Artículo 9.—Provisión de vacantes definitivas.

1.—Las vacantes de personal fijo, incluidas las de ampliación de plantilla, y cuya cobertura no prevea la ley por el sistema de libre designación, se proveerán con arreglo a los siguientes procedimientos, relacionados en orden de prelación:

- 1.1. Concurso oposición de traslados y a resultas entre personal de la misma categoría y especialidad, dentro del Ayuntamiento de Gozón.
- 1.2. Promoción interna (vertical u horizontal) y a resultas entre los trabajadores del Ayuntamiento de Gozón.
- 1.3. Convocatoria pública para el personal de nuevo ingreso a través de oposición libre, concurso-oposición, concurso.

2.—Para la provisión de plazas vacantes el órgano competente realizará la oportuna convocatoria y en las bases, que serán sometidas a trámite de información con los representantes de los trabajadores, se establecerán los criterios de selección y valoración.

Artículo 10.—Provisión de vacantes temporales.

1.—Las vacantes temporales de trabajadores, y cuya cobertura no prevea la ley por el sistema de libre designación, se proveerán mediante comisión de servicios, con arreglo a los siguientes procedimientos, relacionados en orden de prelación:

- 1.1. Concurso de traslados entre personal laboral del mismo cuerpo o escala, dentro del Ayuntamiento de Gozón.
- 1.2. Proceso selectivo para cobertura temporal de trabajo en superior categoría entre el personal laboral del Ayuntamiento de Gozón.
- 1.3. Si agotados los procesos relacionados en los dos puntos anteriores la vacante temporal quedase desierta, se tratará de cubrir a través de las bolsas propias del Ayuntamiento, si las hubiese, y en su defecto a través de las bolsas de empleo del PPAA.

2.—Para la cobertura temporal o provisional de vacantes, el órgano competente realizará la oportuna convocatoria, y en las bases, que serán sometidas a trámite de información con los representantes de los trabajadores, se establecerán los criterios de selección y valoración.

Artículo 11.—Convocatorias y tribunales de selección.

1.—La promoción profesional y la selección de personal se ajustará a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, en concordancia con la normativa aplicable.

2.—Aprobada la oferta de empleo, y previo a la convocatoria de las pruebas selectivas, con carácter preceptivo y no vinculante, el Ayuntamiento de Gozón, trasladará la misma a la Mesa General de Negociación.

3.—Las asistencias a tribunales y pruebas de selección serán retribuidas según lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. La retribución de los asesores será la prevista para los vocales, en el citado R.D.

Siempre que sea posible, teniendo en cuenta la especificidad requerida para el tribunal, todos los trabajadores tendrán igualdad de oportunidades para formar parte del mismo.



CAPÍTULO III: JORNADA LABORAL, PERMISOS Y TIEMPOS DE TRABAJO

Artículo 12.—*Jornada.*

1.—Sin perjuicio de las jornadas especiales que se determinen, la jornada semanal de los empleados públicos del Ayuntamiento de Gozón será de 37 horas y 30 minutos. No obstante, si se produjesen cambios legislativos que lo permitan, se negociará la jornada de 35 horas suprimida en su día.

a) La jornada ordinaria será de cómputo semanal, y se realizará, con carácter general, durante los primeros 5 días de la semana y siempre que se pueda en régimen de horario flexible, de conformidad con el reglamento aprobado al efecto.

b) La jornada a turnos será de 37,5 horas de trabajo efectivo, y se computará o bien en ciclos o anualmente, dependiendo de la especificidad de la jornada y sin perjuicio de los cuadrantes que para cada Servicio se aprueben específicamente.

El descanso semanal será de 2 días ininterrumpidos, sin perjuicio de los calendarios que se aprueben para el personal en régimen de jornada distinta a la continua.

El descanso mínimo entre jornadas será de 12 horas. No obstante, en el caso de trabajadores que realicen su jornada a turnos y cuando al cambiar el trabajador de turno de trabajo no pueda disfrutar del descanso mínimo entre jornadas establecido, se podrá reducir el mismo, en el día en que así ocurra, hasta un mínimo de siete horas.

Sin perjuicio de lo referido en el párrafo anterior, no se podrán autorizar calendarios laborales en los que la prestación continuada de servicios exceda de siete días consecutivos.

2.—Los empleados/as dispondrán de 30 minutos diarios de descanso durante la jornada laboral, siempre que se realicen un total de cinco horas ininterrumpidas de jornada, que se computará como trabajo efectivo, retribuido y no recuperable.

Esta interrupción no podrá afectar a la buena marcha de los servicios.

3.—Aquellas personas que deban realizar un horario de trabajo en régimen de turnos podrán efectuar cambios voluntarios, condicionados a las necesidades del servicio y con conocimiento del Jefe del mismo.

4.—Será considerado como tiempo de trabajo efectivo, el estrictamente necesario para la asistencia al reconocimiento médico de empresa, así como para recoger las prendas de trabajo, según la dotación facilitada para su puesto de trabajo.

5.—Entre el 15 de junio y el 15 de septiembre el personal dentro del ámbito de aplicación de este convenio disfrutará de una hora de reducción diaria a cumplir al principio o final de la jornada establecida en el reglamento horario.

6.—Todo lo regulado en los párrafos anteriores, sin perjuicio de los horarios que se fijen de apertura y cierre de los diferentes centros o unidades administrativas, en aras de una prestación adecuada de los diferentes servicios públicos. Estos horarios se determinarán por el órgano competente y serán objeto de negociación en la MGN.

Artículo 13.—*Medidas de flexibilidad horaria.*

1. Con el objetivo de conciliar la vida personal, laboral y familiar, el personal podrá hacer uso de medidas de flexibilidad horaria, en el marco de las necesidades del servicio, en los siguientes supuestos:

a) Los trabajadores que tengan a su cargo a personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada en los términos que se establezcan en el reglamento horario que se apruebe.

b) El personal tendrá derecho a flexibilizar la parte fija del horario por el tiempo indispensable para acompañar a su cónyuge, o a un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, a consultas, pruebas o tratamientos médicos.

c) Excepcionalmente, el Alcalde o Concejales en quien delegue, podrá autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por otros motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

2. Las medidas de flexibilidad horaria no implicarán reducción de la jornada de trabajo, debiendo ser semanalmente compensada la alteración de la parte fija del horario, en caso contrario implicará la deducción proporcional de retribuciones.

3. La concesión de estas medidas de flexibilidad horaria quedará condicionada en todo caso a que su disfrute sea compatible con la naturaleza del puesto de trabajo y con las necesidades del servicio, sin que pueda dar lugar a interrupciones, reducciones o al empeoramiento de los servicios públicos encomendados, debiendo quedar garantizada la continuidad en su prestación efectiva.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de esta reducción de jornada, corresponderá al trabajador o trabajadora, dentro de su jornada ordinaria.

4. No podrá beneficiarse de estas medidas de flexibilidad horaria el personal que no esté sometido a la jornada general y horario, aquel cuya jornada se realice en régimen de turnos, ni el que esté sujeto al régimen de jornada partida, salvo cuando el servicio esté debidamente cubierto, las necesidades del mismo lo permitan, no prevaleciendo la flexibilidad aquí recogida sobre cualquier licencia, permiso o vacaciones, independientemente de que lo haya solicitado con anterioridad o posterioridad.



Artículo 14.—*Calendario laboral.*

1.—El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios del personal sujeto al presente acuerdo.

2.—El calendario laboral estará supeditado en todo caso, a las necesidades del servicio, a tal efecto los jefes de servicio elaborarán el calendario laboral del mismo, previa negociación en la MGN, que deberá entrar en vigor el 1 de enero.

3.—El calendario laboral, que tendrá duración anual, deberá confeccionarse dentro de los 90 días anteriores a la fecha de inicio de su vigencia, se expondrá en el tablón de anuncios de cada centro y deberá contener:

- El horario de trabajo.
- Distribución anual de los días de trabajo.
- Festivos.
- Distribución anual de los descansos.
- Distribución del calendario vacacional.

Artículo 15.—*Vacaciones.*

1.—Las vacaciones anuales retribuidas tendrán una duración de 22 días laborables o 31 días naturales por año completo de trabajo, o la parte proporcional que le corresponda en función del porcentaje de la jornada asignada en cada caso y deberán disfrutarse dentro del correspondiente año natural, salvo necesidades debidamente justificadas de servicio. Las vacaciones anuales retribuidas no podrán sustituirse por compensación económica.

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

2.—En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en cualquier Administración Pública, se disfrutaran los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: 1 día más.
- Veinte años de servicio: 2 días más.
- Veinticinco años de servicio: 3 días más.
- Treinta o más años de servicio: 4 días más.

3.—Las vacaciones se deberán solicitar según el sistema elegido por el empleado, en períodos mínimos de cinco días laborables consecutivos para quienes disfruten de jornada ordinaria, y de un ciclo laboral completo sin o con descansos, para las jornadas especiales. Tendrá la consideración de día laborable aquel que figure como tal en las carteleras anuales de los trabajadores y las trabajadoras.

4.—El personal que preste sus servicios en centros educativos vinculados al calendario escolar, disfrutará sus vacaciones dentro del período de cierre de los centros educativos según lo dispuesto en el calendario escolar que para cada curso apruebe la Consejería competente en materia de educación.

5.—El Calendario vacacional estará supeditado en todo caso, a las necesidades del servicio:

- 5.1. Las vacaciones deberán disfrutarse dentro del correspondiente año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, pudiendo llevarse a cabo, a petición de cada trabajador o trabajadora, en cualquier momento dentro del año natural.
- 5.2. Cuando por necesidades del servicio debidamente motivadas o por voluntariedad el trabajador se disfruten las vacaciones fuera de los meses comprendidos entre junio y septiembre se dispondrá de dos días más como compensación.
- 5.3. El calendario laboral estará supeditado en todo caso, a las necesidades del servicio, a tal efecto los jefes de servicio elaborarán el calendario laboral del mismo, previa negociación en la MGN, que deberá entrar en vigor el 1 de enero.
- 5.4. Fijado el período vacacional si el trabajador, trabajadora no pudiera iniciarlo a consecuencia de una incapacidad temporal o de suspensión de contrato por maternidad, riesgo durante el embarazo, adopción o acogimiento, pospondrá su disfrute al momento en que desaparezcan tales causas.
- 5.5. En todas las situaciones de I. T., suspensión del contrato por maternidad, riesgo durante el embarazo, adopción o acogimiento que se produzcan durante el período vacacional se interrumpirá el disfrute de las mismas, conservando el trabajador/a el derecho a completarlas una vez transcurrida dicha situación, aun habiendo expirado el año natural a que tal período corresponda.

En ambas situaciones (5.4 y 5.5) el disfrute de las vacaciones pendientes del año natural anterior se producirá de forma inmediata a la reincorporación, disfrutándose ininterrumpidamente, salvo por necesidades del servicio debidamente acreditadas y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.



- 5.6. Cuando no existiera acuerdo entre el personal en cuanto a la elección del período vacaciones. Se sorteará el mes a elegir, estableciéndose un sistema rotatorio.
- 5.7. El trabajador que se jubile tendrá preferencia en el año de su jubilación para escoger el turno de vacaciones.
- 5.8. Aprobado el calendario vacacional, si por necesidades del servicio, extraordinarias y excepcionales, no derivadas de la falta de personal, debidamente motivadas, y con una antelación inferior a tres meses sobre la fecha prevista para su disfrute, se anulase o modificase el período autorizado de vacaciones a cualquier trabajador o trabajadora, tendrá derecho al abono de los gastos que por tal motivo se le hubiese ocasionado, previa presentación de la documentación acreditativa al respecto. De la misma manera le corresponderán 2 días hábiles más de vacaciones. En este caso, las necesidades deberán acreditarse y notificarse tanto a la persona afectada como a sus representantes legales.

Artículo 16.—Permisos y licencias retribuidos.

A) El personal podrá disfrutar con derecho a retribución de los siguientes permisos:

1. Por fallecimiento o enfermedad:
 - a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad y siete días fuera de la península o del territorio nacional.
Primer grado de consanguinidad: cónyuge, hijos y padres.
Primer grado de afinidad: suegros, yernos y nueras.
 - b) Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad, de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.
Segundo grado de consanguinidad: abuelos, nietos y hermanos.
Segundo grado de afinidad: abuelos, nietos y hermanos.
Se entenderá por localidad el municipio de residencia del trabajador.
2. Para acudir a consultas y exploraciones médicas:
 - a) Por el tiempo necesario, siempre que coincida con la jornada laboral y se justifique debidamente.
 - b) Para acompañamiento a consulta médica con hijos menores y cónyuges cuando su estado físico así lo requiera, tendrán licencia por el tiempo necesario, siempre que coincida con la jornada laboral y se justifique debidamente. En el caso de ascendientes, y cuando se den las limitaciones físicas anteriormente descritas, el trabajador dispondrá de licencias que en cómputo anual no podrán superar las 15 horas.
3. Por matrimonio o inscripción en el registro de uniones de hecho:
 - a) Propio, 15 días naturales que podrán acumularse a las vacaciones.
 - b) De padres, hijos y hermanos y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, el día coincidente con la fecha de su celebración.
4. Por traslado de domicilio:
 - a) Por cambio de domicilio, en la misma localidad, 1 días hábiles.
 - b) Por cambio de residencia, en distinta localidad, 2 días hábiles.
5. Para realizar funciones sindicales o de representación de personal, en los términos que se determine en el capítulo correspondiente de este Acuerdo.
6. Para concurrir a exámenes finales en centros académicos oficiales, así como a pruebas de ingreso o promoción a las Administraciones Públicas, durante los días de su celebración.
7. Por interrupción voluntaria del embarazo, 3 días laborables.
8. Por divorcio, 1 día laborable.
9. Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, por el tiempo indispensable. Por deber inexcusable de carácter público o personal se entiende la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le generaría una responsabilidad de índole civil, penal y administrativa.
10. Por asuntos particulares, seis días no justificables, retribuidos y no recuperables, que se disfrutarán de forma continuada o fraccionada a elección del interesado y en cualquier época del año. Por norma general estos permisos no podrán acumularse a las vacaciones.
Igualmente, tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.
11. Con el objetivo de conciliar la vida personal, laboral y familiar, además de los permisos regulados en el artículo 49 del EBEP, el personal tendrá derecho a los siguientes permisos retribuidos.
 - a) Por cirugía mayor ambulatoria del cónyuge, así como de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, un día, que puede coincidir con el día de la intervención o con el posterior a la misma. El permiso podrá ampliarse un día más en caso de ser precisa la asistencia al sujeto causante durante el reposo domiciliario a consecuencia de la intervención.



- b) Por el tiempo indispensable para la asistencia a técnicas de fecundación o reproducción asistida, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- c) Por el tiempo indispensable en el caso de padres con hijos o acogidos con discapacidad, para poder asistir a reuniones de coordinación del centro de educación especial, donde reciban tratamiento o para acompañarlos si han de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.
- d) Por concurrir circunstancias excepcionalmente graves que afecten al personal, los días estrictamente necesarios, hasta un máximo de cinco días hábiles, previo informe de la Jefatura de Servicio u órgano asimilado. En todo caso, la concesión quedará supeditada a que la causa esté debidamente justificada y a que ya se hayan agotado todos los días de vacaciones y permisos a que pudiera tener derecho el solicitante.
- e) El personal que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo alguna persona menor de doce años, persona mayor que requiera especial dedicación o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de un tercio o un medio, percibiendo respectivamente el ochenta o el sesenta por cien de la totalidad de sus retribuciones.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge, o de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse autónomamente, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada prevista en este número es incompatible con las especialidades en materia de jornada.

Artículo 17.—*Festivos, días no laborables y descansos.*

1.—Los días 24 y 31 de diciembre y 22 de mayo permanecerán cerradas las oficinas públicas, a excepción de los servicios asistenciales. Estos días tendrán la consideración de festivos a efectos de indemnizaciones económicas y descansos compensatorios. Si dichos días coincidiesen en sábado o domingo, se tendrá derecho a una compensación económica de un día de descanso por cada una de las fechas señaladas.

2.—Cada año natural, cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, o una fiesta regional, coincida en sábado, se tendrá derecho como máximo a una compensación de un día de descanso.

3.—La semana de las fiestas del socorro, se mantendrán los servicios abiertos en horario normal, generando dos compensatorios a disfrutar a lo largo del año, garantizándose en cualquier caso la cobertura del servicio.

Los días reconocidos en este artículo se disfrutarán en los términos previstos para los días por asuntos particulares.

4.—Para obtener las compensaciones previstas en los párrafos anteriores será necesario tener una relación de servicios con esta Administración en la primera de las festividades de cada año natural.

Con independencia de lo previsto en los párrafos anteriores para los supuestos de días recuperables, la suma de éstos nunca podrá superar lo máximo previsto por la legislación vigente al respecto.

Artículo 18.—*Control horario.*

El cumplimiento de la jornada y horario de trabajo se verificará mediante los mecanismos de control que se implanten en los establecimientos y dependencias que regirán para todos los empleados públicos que presten servicio en los mismos.

El personal deberá registrar en el sistema de control horario de su centro de trabajo todas las entradas y salidas correspondientes a su modalidad de jornada, debiendo justificarse las ausencias y su causa, en todo caso.

A tal fin se aprobará un reglamento que regule el régimen de ausencias, compensaciones y deducción de haberes.

Artículo 19.—*Excedencias y demás situaciones administrativas.*

El presente convenio colectivo determina la aplicación del régimen de excedencias y demás situaciones administrativas previstas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, al amparo de la previsión contenida en su artículo 92, al personal laboral incluido en su ámbito de aplicación, en lo que resulte compatible con el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 20.—*Licencias sin derecho a retribución.*

1.—El personal fijo que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar licencia sin sueldo por un plazo no inferior a diez días, ni superior a diez meses. Dichas licencias le serán concedidas dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, que habrán de ser debidamente motivadas. La duración acumulada de estas licencias no podrá exceder de 12 meses cada dos años.

El tiempo de licencia sin sueldo tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a efectos de antigüedad y mantendrá en alta especial en el correspondiente régimen de previsión social al personal mientras dure el permiso sin sueldo.

2.—El personal cuyo cónyuge padezca una enfermedad grave o irreversible, que requiera una atención continuada, dicha licencia sin sueldo podrá prorrogarse hasta un año, no constituyendo el período de prórroga causa de alta especial en el régimen previsor y si la consideración de servicios efectivamente prestados a efectos exclusivamente del cómputo de antigüedad. La calificación de la enfermedad a los efectos indicados deberá ser acreditada suficientemente con los necesarios informes médicos.



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

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

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

5.—El personal que como consecuencia de su participación en procesos selectivos a efectos de ingreso en cualquiera de las Administraciones Públicas, obtenga un puesto de trabajo, tendrá derecho a permiso sin sueldo durante el período de prácticas o desarrollo del curso selectivo previsto en la convocatoria de que se trate.

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

Artículo 21.—*Incapacidad temporal.*

1. El tiempo que el trabajador/a permanezca en situación de IT se computará como servicio efectivo a todos los efectos.

2. Complemento de las situaciones de incapacidad temporal.

Las prestaciones que perciba el personal incluido en el Régimen General de la Seguridad Social en las situaciones de incapacidad temporal se complementaran de la siguiente forma:

- A) Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes:
 - Durante los tres primeros días se reconoce un complemento retributivo que suponga un 50 por ciento de las retribuciones fijas que se vinieran percibiendo durante el mes anterior al de causarse la incapacidad.
 - Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, se reconoce un complemento retributivo que sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social, alcanzará el 75% de las retribuciones fijas que vinieran correspondiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.
 - Desde el día vigésimo primero, inclusive, y hasta el final de la situación de incapacidad temporal el complemento retributivo complementará la prestación de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100 por ciento de las retribuciones fijas que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.
- B) Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la seguridad social se complementará desde el primer día hasta alcanzar el 100 por cien de las retribuciones fijas que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.
- C) En los supuestos de enfermedad grave, hospitalización e intervención quirúrgica se complementará, desde el primer día, la prestación económica reconocida por la Seguridad Social, hasta alcanzar el 100 por cien de las retribuciones fijas que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.
- D) La Administración Municipal garantizará al personal que permanezca en la situación de IT por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante el embarazo, o riesgo durante la lactancia natural, una prestación económica complementaria equivalente a la diferencia entre el total de retribuciones que tenga acreditadas en nómina con carácter fijo y la prestación económica que perciba en cada situación por parte del régimen de previsión social correspondiente.

3. Se consideran situaciones en las que, con carácter excepcional y debidamente justificado, en supuestos relacionados con la protección de la salud, procede reconocer el complemento del cien por cien de las retribuciones en situación de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes, las siguientes:

- a) Por enfermedad grave, entendiéndose por ésta las incluidas en el anexo del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave, u otras de naturaleza análoga así determinadas por el órgano correspondiente.
- b) Que conlleve tratamientos de radioterapia, quimioterapia u otros de naturaleza análoga.
- c) Del personal con discapacidad reconocida del treinta y tres por ciento o superior, cuando se acredite que la situación de incapacidad temporal es consecuencia directa de dicha discapacidad.

CAPÍTULO IV: RETRIBUCIONES ECONÓMICAS

Artículo 22.—*Retribuciones económicas.*

Independientemente de lo dispuesto en este capítulo, en tanto en cuanto no se apruebe una RPT se mantendrán las condiciones retributivas actuales, que se adecuaran a lo aquí previsto una vez aprobada la misma.

Las nóminas deberán recoger la estructura salarial con especificación de cada concepto o complemento.



Artículo 23.—*Negociación condiciones retributivas.*

La Corporación negociará con la representación sindical, a través de la Mesa General de Negociación, las modificaciones de Complementos de Destino y Complementos específicos asignados a los diferentes puestos de trabajo, teniendo en cuenta las modificaciones legales que puedan producirse.

La RPT, que será negociada con los representantes de los trabajadores, contendrá las retribuciones complementarias que correspondan a cada puesto.

Artículo 24.—*Igualdad de las condiciones retributivas.*

Las retribuciones salariales del Ayuntamiento de Gozón, se ajustan al principio de "igual trabajo, igual salario". El personal interino o temporal, incluido dentro del ámbito de aplicación del presente convenio, percibirá las mismas retribuciones que el personal funcionario o laboral fijo, de su misma categoría y puesto de trabajo.

Artículo 25.—*Incremento salarial.*

Cada año se actualizarán las retribuciones según lo que al respecto prevea la correspondiente LPGE, incluida la revisión con referencia al IPC, si la legislación vigente lo permitiese.

Artículo 26.—*Retribuciones económicas y descripción de las mismas.*

1.—Las retribuciones básicas y complementarias del personal al servicio del Ayuntamiento Gozón, tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter básico para toda la Función Pública.

2.—El personal será retribuido, al menos, por los siguientes conceptos:

- A. El sueldo base y los trienios que correspondan al Grupo de titulación al que se pertenezca.
- B. El Complemento de Destino que corresponda al nivel del puesto que se desempeñe, con la cuantía que para cada año establezca la Ley de Presupuestos del Estado.
- C. El Complemento Específico retribuye las condiciones particulares de cada puesto de trabajo establecidos en la RPT. Estas condiciones serán las siguientes:
 - 1. Dificultad técnica.
 - 2. De responsabilidad o mando que se asigne a aquellos puestos de trabajo que ostenten jefatura o una especial responsabilidad, y tengan personal a su cargo.
 - 3. De penosidad y peligrosidad que se asigna a determinados puestos de trabajo.
 - 4. De dedicación, que se asignará a aquellos puestos de trabajo que desarrollen su actividad a turnos/nocturnidad, días festivos o en régimen de jornada partida; es decir según el tipo de jornada establecido en el art. 21.
 - 5. De disponibilidad, para aquellos puestos de trabajo a los que se establezca tal exigencia.
 - 6. De quebranto de moneda: Es la retribución asignada al personal que efectúa operaciones de cobro y pago en efectivo a través de la caja.

La suma de la cuantía de cada una de estas condiciones particulares o factores conforman el complemento específico. La asignación a cada puesto de trabajo de cada una de estas condiciones particulares se realizará a través de la Relación de Puestos de Trabajo.

- D. Las pagas extraordinarias, que serán de dos al año, incluirán los conceptos y cuantías que la LPGE para cada año, y se abonará en las nóminas de junio y diciembre.

Artículo 27.—*Servicios extraordinarios.*

El precio de la hora extraordinaria será el que figura en la tabla siguiente:

| Nivel | Valor H.E. normal (€) | Valor H.E. festiva/nocturna (€) |
|-------|-----------------------|---------------------------------|
| 30 | 20,91 | 31,32 |
| 29 | 20,27 | 30,38 |
| 28 | 19,63 | 29,44 |
| 27 | 18,56 | 27,83 |
| 26 | 17,49 | 26,23 |
| 25 | 16,76 | 25,14 |
| 24 | 16,42 | 24,63 |
| 23 | 16,08 | 24,12 |
| 22 | 15,18 | 22,76 |
| 21 | 14,26 | 21,39 |
| 20 | 13,94 | 20,90 |
| 19 | 13,40 | 20,09 |
| 18 | 12,84 | 19,26 |
| 17 | 12,28 | 18,43 |



| Nivel | Valor H.E. normal (€) | Valor H.E. festiva/nocturna (€) |
|-------|-----------------------|---------------------------------|
| 16 | 12,08 | 18,12 |
| 15 | 10,98 | 16,47 |
| 14 | 10,24 | 15,35 |
| 16 | 9,48 | 14,23 |
| 12 | 9,08 | 13,61 |
| 11 | 8,65 | 12,98 |
| 10 | 8,36 | 12,54 |

El trabajador tendrá derecho al devengo de dietas por aquellos conceptos y cuantías previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

- Necesidad de prevenir peligros o amenazas, hacer frente a siniestros, reparar averías que afecten a servicios básicos o que puedan suponer un riesgo para la vida y/o seguridad de las personas, y con carácter general, cualquier avería o daño extraordinario y urgente.
- Necesidad de atender pedidos imprevistos o períodos de producción y ausencias imprevistas, siempre que no pueda ser atendida recurriendo a los tipos de contratación previstos legalmente.

2.—La Concejalía de Personal, o en su defecto los Jefes del Servicio, pasarán dentro de los quince primeros días del mes siguiente, una relación mensual a los representantes de los trabajadores detallando los siguientes aspectos:

Número de horas extraordinarias realizadas.

Causas que las han motivado.

Trabajadores que las han realizado.

3.—Tendrá la consideración de hora extraordinaria, cada hora de trabajo realizada fuera de la jornada habitual.

4.—Las horas extraordinarias, que no sean de fuerza mayor, no podrán superar el límite de 80 horas anuales.

5.—Las horas extraordinarias serán abonadas o compensadas, a opción de la persona empleada pública que las realiza. En el caso de compensación con tiempos de descanso será a razón de 1,75 horas por hora extraordinaria realizada, pudiendo sumarse este tiempo de descanso hasta acumular jornadas completas. En caso de su abono económico, el valor de la hora extraordinaria será el que figura en las tablas salariales Anexas a este convenio. Si la prestación de las horas extraordinarias se realizase en un día de descanso y/o festivo y/o nocturno, tendrán un incremento del 25%. Si se opta por descansarlas, serán compensadas cada una por 2,25 horas de trabajo.

La compensación con tiempo de descanso requerirá el acuerdo con el Jefe de Servicio correspondiente al objeto de garantizar el funcionamiento del mismo.

6.—En ningún caso el descanso compensatorio podrá suponer la generación de nuevas horas extraordinarias.

7.—Los servicios extras que puedan surgir, como consecuencia de actos perfectamente previsible, repetitivos y/o habituales de cada año, serán planificados y ofrecidos como mínimo con dos meses de antelación:

Cuando surjan con otras antelaciones se estará a lo siguiente:

Con al menos 2 mes serán planificados y ofrecidos con 1 mes de antelación.

Entre 2 meses y un mes serán planificados y ofrecidos con 15 días de antelación.

Entre 1 mes y 15 días serán planificados y ofrecidos con 7 días de antelación.

Entre 15 y 7 días serán planificados y ofrecidos con 4 días de antelación.

Entre 7 y 4 días serán planificados y ofrecidos con 3 días de antelación.

Entre 4 y 3 días serán planificados y ofrecidos con 2 días de antelación.

Entre 3 y 2 días serán planificados y ofrecidos con 1 día de antelación.

Entre 2 y 1 día serán planificados y ofrecidos de forma inmediata.

En lo referente a la figura del retén, una vez determinados los servicios que requieran el establecimiento de personal en situación de disponible, se acordará un sistema para la realización de los mismos que incluirá como mínimo: Número de trabajadores, sistema de cobertura, periodicidad del mismo y voluntariedad.

Los retenes tendrán la siguiente compensación económica:

Retén día festivo: 49,03 €.

Retén fin de semana: 74,96 €.

Las horas efectivamente realizadas serán abonadas como horas extras.



Artículo 28.—*Prima por localización.*

Se retribuirá la especial disponibilidad y localización del personal funcionario para aquellos puestos que así lo requieran, a valorar en la RPT, dentro del específico. Si el funcionario/a en situación de disponible se viese obligado a realizar efectivamente el servicio se le compensará como horas extraordinarias la jornada efectivamente realizada.

Una vez determinados los servicios que requieran el establecimiento de personal en situación de disponible, se acordará un sistema para la realización de los mismos que incluirá como mínimo: Número de trabajadores, sistema de cobertura, periodicidad del mismo y voluntariedad.

Artículo 29.—*Renovación de permisos de conducción.*

El Ayuntamiento abonará los gastos de renovación de los permisos de conducción a los trabajadores/as a los que se les exigió en las correspondientes convocatorias, y a los que conduzcan habitualmente vehículos municipales.

Artículo 30.—*Complemento de festividad y nocturnidad.*

Se valorará e incorporará al específico en la RPT.

Estos complementos son incompatibles con aquellas personas empleadas públicas que perciban una cantidad por dedicación en su complemento específico.

Estos complementos no se aplicarán a las horas extraordinarias.

Artículo 31.—*Reuniones fuera del horario habitual.*

1.—La asistencia a sesiones o reuniones, convocadas por el órgano oficial correspondiente, por parte del personal empleado público fuera de su horario habitual, se retribuirán como horas extras.

2.—No se abonará en caso de que la reunión se realice en horario habitual.

3.—Las asistencias a tribunales y pruebas de selección serán retribuidas según lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. La retribución de los asesores será la prevista para los vocales, en el citado R.D.

Siempre que sea posible, teniendo en cuenta la especificidad requerida para el tribunal o sesión, todos los trabajadores tendrán igualdad de oportunidades para formar parte del mismo.

Artículo 32.—*Anticipos.*

1.—Siempre que exista suficiencia presupuestaria, los empleados municipales con antigüedad mínima de un año, podrán solicitar anticipos sin intereses, equivalentes a un máximo de tres mensualidades.

2.—El reintegro se realizará de acuerdo a los siguientes plazos:

Grupo A: 12 mensualidades.

Grupo B: 14 mensualidades.

Grupo C: 16 mensualidades.

Resto: 18 mensualidades.

En cualquier caso, no se tendrá derecho a un nuevo anticipo, en tanto en cuanto no se haya amortizado el anterior.

CAPÍTULO V: DERECHOS INDIVIDUALES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 33.—*Fomento del empleo y jubilación.*

1.—Como medida de fomento de empleo y de mejora social de los empleados/as acogidos al presente Acuerdo, se establece la jubilación obligatoria al cumplir la edad legal de jubilación.

No obstante lo anterior, teniendo en cuenta que 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, prevé en su artículo 67.3 la posibilidad de que los trabajadores públicos soliciten la prolongación de la permanencia en el servicio activo como máximo hasta que se cumplan setenta años de edad. A su vez, el mismo artículo establece que la Administración Pública competente deberá resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación. Por ello, y con el objeto de conjugar lo reflejado en el primer párrafo y lo previsto por la norma básica se establece la siguiente regulación para el supuesto en el que un trabajador solicite la prórroga en servicio activo:

1.1.—Criterios para la resolución del procedimiento.

La resolución de la solicitud deberá tener en cuenta la posible concurrencia de las siguientes circunstancias:

- Cuando de conformidad con los requisitos y condiciones establecidos en el régimen de seguridad social aplicable a la fecha de su jubilación forzosa, el solicitante no haya completado el período mínimo de cotización o de servicios activos necesarios para causar derecho a pensión de jubilación.
- Cuando el solicitante no haya completado los años de cotización o de servicios activos necesarios para que la cuantía de su pensión alcance el cien por cien de la base reguladora o del haber regulador, de conformidad con la legislación de la Seguridad Social aplicable.
- Cuando el trabajador se encuentre realizando un trabajo o tarea determinada cuya finalización se considere necesaria para los intereses del Ayuntamiento.



1.2.—Procedimiento:

- a) El procedimiento de reconocimiento de la prolongación de la permanencia en el servicio activo se iniciará a solicitud del trabajador interesado, que deberá presentarse con una antelación mínima de tres meses y máxima de cuatro a la fecha en la que cumpla la edad de jubilación forzosa.

Si en el plazo indicado el trabajador no manifiesta su voluntad de permanecer en el servicio activo mediante la presentación de la correspondiente solicitud, el órgano competente procederá a su jubilación al cumplir la edad de jubilación forzosa establecida en la normativa vigente.

- b) La propuesta de resolución deberá verificar la concurrencia de los criterios establecidos en el punto 1, resolviendo de forma motivada la solicitud correspondiente.
- c) El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de tres meses, contados desde la fecha en la que la solicitud tuviese entrada en el registro del órgano competente para resolver.

1.3.—Vigencia y prórroga de la permanencia en el servicio activo.

- a) La prolongación de la permanencia en el servicio activo después de cumplida la edad de jubilación forzosa, se autorizará por un período inicial máximo de un año desde la fecha de cumplimiento de dicha edad, con posibilidad de prórroga por idénticos períodos de duración, con el límite máximo de los setenta años de edad o la edad máxima que legalmente se establezca.
- b) El trabajador interesado en renovar la autorización concedida deberá presentar solicitud por escrito de renovación con una antelación mínima de tres y máximo de cuatro meses a la fecha en la que expire la vigencia de la autorización o de la renovación inmediatamente anterior.
- c) El trabajador interesado podrá poner fin a la prolongación de la permanencia en el servicio activo comunicándolo al órgano competente para resolver, con una antelación mínima de tres meses a la fecha en la que expire la vigencia de la autorización o de la renovación inmediatamente anterior, e indicando la fecha en la que desea que se produzca su jubilación, iniciándose el procedimiento de jubilación forzosa por edad, a partir de dicha comunicación.

Artículo 34.—*Jubilación anticipada.*

El trabajador que reuniendo los requisitos establecidos en la Legislación de la Seguridad Social para jubilarse voluntariamente, desee dar por finalizada su actividad profesional, tendrá derecho a percibir un premio por jubilación anticipada cuya cuantía será la que resulte de multiplicar el número de meses que le restan hasta alcanzar la edad obligatoria de jubilación por la antigüedad que figure en la última nómina.

Artículo 35.—*Jubilación parcial y contrato de relevo.*

1.—Los requisitos para acceder a la jubilación parcial para el laboral indefinido fijo de plantilla del Ayuntamiento de Gozón son lo que se establezcan en la normativa que establezca la legislación vigente del Régimen General de la Seguridad Social.

2.—Procedimiento para acceder a la Jubilación Parcial.

- 2.1. El personal laboral indefinido fijo de plantilla, que voluntariamente, desee jubilarse parcialmente y cumpla los requisitos señalados en la normativa vigente en la materia del Régimen de la seguridad Social, deberá solicitarlo mediante escrito dirigido a la Oficina de Personal del Ayuntamiento de Gozón con una antelación mínima de cuatro meses a la fecha prevista para la jubilación parcial.
- 2.2. A la solicitud se acompañará la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos para acceder a la jubilación parcial.
- 2.3. El personal laboral indefinido fijo de plantilla presentará, asimismo, solicitud de jubilación parcial ante el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS), indicando la fecha prevista en que vaya a producirse la misma, con una antelación mínima de tres meses respecto a dicha fecha.
- 2.4. El personal laboral indefinido fijo de plantilla que no se hubiese acogido a la reducción de jornada máxima a la que tenga derecho, podrá solicitar en cualquier momento un incremento de dicha reducción siguiendo los trámites señalados en párrafos anteriores.
- 2.5. El no reconocimiento por la Seguridad Social de la prestación de jubilación parcial, por cualquier causa, o del nuevo importe de la pensión en el supuesto de nueva reducción de jornada, impedirá la aplicación de este acuerdo al personal afectado.
- 2.6. El acceso a la jubilación parcial siempre que con carácter simultáneo se celebre un contrato relevo en los términos previstos en el artículo 12.7 del Estatuto de los Trabajadores, tendrá lugar en el momento en que el Ayuntamiento de Gozón haya seleccionado al candidato relevista idóneo. A tal efecto el Ayuntamiento de Gozón se compromete a iniciar el proceso de selección del trabajador relevista con carácter inmediato a la recepción de la solicitud del empleado que quiera ejercer su derecho a la jubilación parcial, y a culminar dicho proceso selectivo en el plazo máximo de tres meses.



3.—Efectos de la jubilación parcial.

- 3.1. El acceso a la jubilación parcial, o a la nueva reducción de jornada, quedará condicionado a la formalización del correspondiente contrato de trabajo a tiempo parcial y el de relevo o, en su caso, a la modificación de los mismos en los supuestos de nueva reducción de jornada.
- 3.2. Los efectos se producirán el día siguiente al cese en la jornada de trabajo que se viniera realizando con anterioridad, siempre que, en dicha fecha, se haya suscrito el contrato a tiempo parcial y el contrato de relevo.
- 3.3. El personal laboral indefinido fijo de plantilla acogido a la jubilación parcial podrá solicitar la jubilación ordinaria o anticipada en cualquiera de las modalidades previstas y de acuerdo con las normas del Régimen de la Seguridad Social de que se trate.
- 3.4. El Ayuntamiento de Gozón procederá a la conversión o modificación del contrato de trabajo del personal laboral indefinido fijo de plantilla que se acoja a la jubilación parcial. En el contrato modificado deberán figurar los elementos propios del contrato a tiempo parcial, así como la jornada que el empleado/a público/a realizaba antes y la que resulte como consecuencia de la reducción de su jornada de trabajo. La celebración del contrato a tiempo parcial no supondrá la pérdida de los derechos adquiridos, ni de la antigüedad que corresponden al personal laboral indefinido fijo de plantilla.
- 3.5. La jubilación parcial, y la correspondiente reducción de jornada, se acordará en el puesto de trabajo de la categoría y especialidad que ocupe el Personal Laboral Indefinido fijo de plantilla, por lo que el contrato a tiempo parcial se suscribirá para dicho puesto. En el supuesto de que, en el momento de acceder a la jubilación parcial, el empleado público se encontrase en una adscripción provisional en el puesto de trabajo, cesará en el mismo como consecuencia de dicha jubilación parcial.
- 3.6. El contrato a tiempo parcial del trabajador relevado quedará extinguido en base a las siguientes circunstancias, acaecidas con posterioridad a la incorporación del mismo a esa situación jurídica:
 - Fallecimiento.
 - Reconocimiento de la jubilación ordinaria o anticipada, en virtud de cualquiera de las modalidades legalmente previstas.
 - Reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente declarada incompatible.

4.—Condiciones particulares de aplicación a los trabajadores jubilados parcialmente.

- 4.1. La retribución del personal laboral indefinido fijo de plantilla jubilado parcialmente, a partir de la formalización del contrato de trabajo a tiempo parcial, disminuirá en la misma proporción que la reducción de la jornada. Su salario real fijo estará compuesto por todos aquellos conceptos que conforman su retribución ordinaria, a los que se aplicará la correspondiente reducción proporcional. Al pasar a la situación de jubilación parcial se realizará una liquidación de los haberes anuales hasta la fecha de efectos de formalización del contrato a tiempo parcial. La retribución del personal laboral indefinido fijo de plantilla jubilado parcialmente se revisará anualmente de conformidad con la Ley y Acuerdos Laborales vigentes, aplicándose a todos los conceptos retributivos salariales incluidos en su nueva percepción, así como el reconocimientos de cualquier modificación que suponga mejora laboral o económica a la que hubiera tenido el personal laboral indefinido fijo de plantilla si hubiese permanecido en activo a tiempo completo.
- 4.2. Respecto a las cotizaciones, tanto el Ayuntamiento de Gozón como el personal laboral indefinido fijo de plantilla jubilado parcialmente seguirán cotizando a la seguridad social por todas las contingencias, en función de la parte correspondiente al salario reducido en jornada parcial, en los términos previstos en la legislación vigente.
- 4.3. El personal laboral indefinido fijo de plantilla jubilado parcialmente deberá trabajar de forma efectiva el tanto por ciento de la jornada restante tras la reducción, que se realizará a jornada completa concentrándose en un único período temporal cada año o a tiempo parcial a elección del trabajador. La prestación de servicios acumulada por dicho plazo temporal se efectuará por el personal laboral indefinido fijo de plantilla a partir de la fecha que elija el Ayuntamiento, previa audiencia al trabajador/a, con el fin de conciliar la disponibilidad de éste con las necesidades del servicio.
- 4.4. Asimismo, el personal laboral indefinido fijo de plantilla conservará su derecho de disfrute de las vacaciones, del mismo modo tendrán derecho a los permisos y licencias establecidos en convenio y demás normas de aplicación.
- 4.5. El personal laboral indefinido fijo de plantilla jubilado parcialmente devengará antigüedad hasta la fecha de su jubilación total. Sin embargo no podrá participar en los concursos para provisión de puestos de trabajo.

5.—Condiciones particulares de aplicación a los trabajadores con contrato de relevo.

- 5.1. Cuando de forma simultánea a la suscripción por parte del personal laboral indefinido fijo de plantilla de un contrato de trabajo a tiempo parcial, para acogerse al régimen de jubilación parcial, el Ayuntamiento de Gozón deba formalizar un contrato de relevo, éste se realizará por escrito en el modelo oficial y en él deberá constar necesariamente el nombre, edad, y circunstancias profesionales del personal laboral indefinido fijo de plantilla sustituido, así como las características del puesto de trabajo que vaya a desempeñar el relevista.
- 5.2. El puesto de trabajo de el/la trabajador/a relevista podrá ser el mismo de la persona laboral indefinida fija de plantilla o uno similar, entendiéndose por tal el desempeño de tareas correspondientes a su grupo profesional o categoría equivalente.

- 5.3. El contrato de relevo podrá celebrarse a jornada completa o a tiempo parcial. En todo caso, la duración de la jornada deberá ser como mínimo, igual a la reducción de jornada acordada por el empleado público sustituido. Podrá concentrarse en único período temporal cada año, que se realizará a jornada completa en las fechas que elija el Ayuntamiento de Gozón, que le serán notificadas al comienzo de cada año previa audiencia del trabajador, con el fin de conciliar la disponibilidad de éste con las necesidades del servicio. El horario de trabajo del trabajador relevista podrá completar el del trabajador sustituido o simultanearse con él.
- 5.4. Si durante la vigencia del contrato de relevo, antes de que el personal laboral indefinido fijo de plantilla acceda a la jubilación ordinaria o anticipada, se produjera el cese del trabajador relevista, el Ayuntamiento deberá sustituirlo por otro trabajador desempleado en el plazo de 15 días naturales.
- 5.5. El contrato de relevo se celebrará con un trabajador en situación de desempleo, que será seleccionado, a través de los siguientes procedimientos:
- Si existe bolsa de trabajo de la categoría laboral correspondiente en el Ayuntamiento de Gozón se le ofertará a la persona que corresponda en dicha lista y cumpla la condición de desempleado. En defecto de lo anterior se tratará de cubrir con las bolsas existentes en la Administración del PPA.
- En el supuesto de que no se pueda recurrir a ninguno de los dos sistemas señalados en el párrafo anterior, se procederá mediante convocatoria pública a través de concurso-oposición libre destinado a desempleados.
- 5.6. El contrato se extinguirá al cumplir el personal laboral indefinido fijo de plantilla sustituido la edad de jubilación ordinaria.

Artículo 36.—Prendas de trabajo.

1.—La Corporación facilitará la ropa adecuada de trabajo al personal que preste servicio en puestos de trabajo que impliquen un desgaste de prendas superior al normal o que requieran especiales medidas de seguridad y protección, así como al personal que deba usar uniforme y ello, dos veces al año (verano e invierno). Igualmente, se facilitará ropa y calzado impermeable al personal que habitualmente deba realizar su trabajo a la intemperie.

2.—Los representantes de los trabajadores participarán en la selección del vestuario, determinando el más indicado, en cuanto a calidad, tallas y características técnicas.

3.—El vestuario será entregado durante el primer trimestre del año y consistirá en lo relacionado en el anexo I.

Artículo 37.—Garantías jurídicas.

1.—En todo momento el Ayuntamiento garantizará la asistencia jurídica a los trabajadores que la precisen por razón de conflictos derivados de la prestación del servicio, así como la constitución de la fianza necesaria en aquellos casos de exigencias de responsabilidades penales o civiles, salvo renuncia expresa del interesado o que el procedimiento judicial sea a instancias del propio Ayuntamiento.

2.—El Ayuntamiento, dentro las disponibilidades presupuestarias, tratará de concertar un seguro que cubra subsidiariamente la responsabilidad patrimonial de un tercero por daños físicos o materiales causados a un funcionario durante el ejercicio de su trabajo, siempre que éste tercero sea declarado insolvente, y los daños descritos no estén cubiertos por la Seguridad Social cualquier otro seguro.

CAPÍTULO VI: DERECHOS COLECTIVOS Y SINDICALES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 38.—Acción social.

1.—Se crea un fondo para fines sociales, gestionado por los delegados de personal de 5.511.17 €, cuya cuantía será revisada anualmente, en función de la masa salarial. Los objetivos prioritarios serán para: aparatos correctores de vista, oído y accesorios ortopédicos, siempre que se necesiten por prescripción facultativa.

2.—Los trabajadores tendrán de plazo hasta el 15 de enero del año siguiente para presentar las facturas susceptibles de acogerse a este fondo, del propio trabajador y sus beneficiarios, y fechadas hasta el 31 de diciembre del año en curso.

3.—Se creará una Comisión Paritaria específica al objeto de estudiar las solicitudes de ayuda y establecer un reparto, respetando en cualquier caso los máximos previstos en la siguiente tabla:

| Tabla gastos médicos ¹ | Coste (€) | Abono (€) |
|--|-----------|-----------|
| GASTOS ODONTOLÓGICOS: | | |
| Limpieza | 60 | 18 |
| Limpieza periodontal | 100 | 30 |
| Empaste | 50 | 15 |
| Reconstrucción | 70 | 21 |
| Endodoncias: | | |
| Uniradicular | 170 | 51 |
| Biradicular | 190 | 57 |
| Multiradicular | 210 | 63 |
| Tratamiento periodontal (curetaje) —por cuadrante (la boca tiene 4 cuadrantes) | 100 | 30 |
| Consulta con placa o receta | 70 | 21 |

| Tabla gastos médicos ¹ | Coste (€) | Abono (€) |
|--|-----------|-----------|
| Prótesis: | | |
| Completa superior o inferior acrílico | 600 | 180 |
| Prótesis parcial removible metálico (esquelético) dependiendo del número de piezas | 800 | 240 |
| Corona (metal-cerámica) | 350 | 105 |
| Implante | 1.100 | 330 |
| Ortodoncia | 4.000 | 1.200 |
| PRESTACIÓN OCULAR: | | |
| Gafas de lejos o cerca | 150 | 45 |
| Gafas progresivas | 250 | 75 |
| Sustitución de cristal (lejos o cerca) | 70 | 21 |
| Sustitución de cristal progresivo | 100 | 30 |
| Lentilla | 200 | 60 |
| Lentilla desechable (Anual) | 360 | 108 |
| Ayuda óptica para baja visión (lupas, microscopios...) | 300 | 90 |
| Ayudas prismáticas para alteraciones severas de motilidad ocular | 200 | 60 |

¹ Las cantidades que figuran en la siguiente tabla son el resultado de aplicar el 30% sobre el coste del servicio, según las tarifas existentes en el mercado.

4.—La solicitud a que se refiere el punto 3 de este artículo debe acompañarse de la factura original, la cual ha deberá de reunir todos los requisitos legales y reglamentarios para su validez, debiendo constar conceptos y los precios. Durante el año en curso y hasta el 15 de enero del año siguiente, se presentarán por registro las facturas que tengan los trabajadores. A partir de esa fecha se reunirá la comisión mixta para resolver las mismas conforme a la masa salarial existente, y de acuerdo a la siguiente tabla:

5.—Los trabajadores que por las especiales características de su puesto de trabajo, o por prescripción facultativa, necesiten utilizar los medios disponibles en el Gimnasio del Polideportivo tendrán acceso gratuito al mismo. La gratuidad de los trabajadores en situación de incapacidad se mantendrá durante el tiempo que dure dicha situación.

6.—El Ayuntamiento contratará un seguro de vida y accidente para todo el personal municipal, de una cuantía mínima por muerte natural de 18.000 €, de 60.000 € en caso de muerte por accidente fuera su jornada laboral y de 120.000 € en caso de muerte por accidente laboral (pendiente de consultar las actuales coberturas y primas y cuantificar el aumento con lo aquí propuesto).

Artículo 39.—Derechos de información y reunión.

1.—Con el fin de garantizar el derecho a la información de los empleados públicos, los representantes de los trabajadores podrán convocar Asamblea durante la jornada laboral, A partir de las 14:00 o entre las 7:30 y las 09:00, 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 el que se celebre. Para este fin se dispondrá de un máximo de 24 horas anuales.

2.—En todo momento los convocantes garantizarán el mantenimiento de los servicios mínimos que hayan de realizarse durante la celebración de las asambleas.

Artículo 40.—Derechos de los órganos de representación.

1.—Los Delegados de Personal Funcionario y el Comité de Empresa del Personal Laboral son los órganos de representación en sus ámbitos respectivos ejerciendo las competencias y atribuciones que les correspondan.

2.—Los miembros de los órganos de representación y los delegados de personal, dispondrán de un crédito de 15 horas. Los distintos créditos horarios podrán acumularse en una bolsa al efecto, contra la que se cargaran los distintos créditos sindicales dispuestos.

3.—Los miembros de los órganos de representación y los delegados de personal gozarán de las garantías a que se refieren los apartados a), b) y c) del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores durante un período de tres años después del cese en el cargo.

4.—Los representantes de los trabajadores dispondrán de locales adecuados y de los medios necesarios para el desarrollo de sus actividades. Igualmente, tendrán acceso a la utilización de Internet, teléfono, fax, fotocopiadoras y otros medios de reproducción existentes en los Centros de trabajo para su uso en tareas de información directamente relacionadas con su representación en el Centro.

5.—En los supuestos de aplicación de las medidas correctoras previstas en el Reglamento de Control Horario, para los supuestos de absentismo, y previo a la ejecución de lo allí recogido, se informará a los representantes de los trabajadores.

Artículo 41.—Organizaciones y secciones sindicales.

1.—De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical 11/1985, de 2 de agosto, se podrán constituir Secciones Sindicales en aquellos sindicatos que así lo tengan previsto en sus respectivos estatutos.

2.—Las Organizaciones Sindicales podrán, de conformidad con los requisitos exigidos en cada caso, designar un delegado sindical, con un crédito de 15 horas al mes.

Los delegados sindicales tendrán todos los derechos y obligaciones contemplados en la Legislación vigente.



Artículo 42.—*Derecho de huelga y conflicto colectivo.*

1.—Reconocido el derecho de huelga como derecho fundamental de los trabajadores/as, las partes firmantes entienden necesario garantizar el mantenimiento de los servicios esenciales a la comunidad, dictando para ello, los siguientes servicios mínimos:

- a) Una persona en el Registro de Entrada e Información.
- b) Dos personas del personal de obras.
- c) Un trabajador por cada servicio, además del superior jerárquico.
- d) El personal que en circunstancias normales se tendría que encontrar de retén, en desarrollo de lo previsto en el presente Convenio.

2.—A los efectos de deducciones o descuentos por huelga, el cálculo se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios referidos a un día: Retribuciones Básicas y Complementarias, referidas a un mes dividido entre 30 días.

CAPÍTULO VII. SALUD LABORAL

Artículo 43.—*Salud laboral y prevención de riesgos laborales.*

1.—En materia de Salud Laboral la actividad desarrollada 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.

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

Con el fin de garantizar la homologación en materia de salud laboral entre funcionarios y laborales, los acuerdos para la adaptación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales se adoptarán en el ámbito que legalmente corresponda conforme a lo establecido en la ley 7/1990 de 19 de julio de Negociación Colectiva y participación en las condiciones de trabajo de los Empleados Públicos.

Artículo 44.—*Delegados de prevención.*

1.—Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Serán elegidos conforme a lo dispuesto en artículo 35 de la LPRL, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 7/1990 sobre negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

2.—Los Delegados de Prevención dispondrán de los medios necesarios para el desarrollo de sus actividades. Asimismo tendrán el derecho a destinar el tiempo de trabajo necesario para el desarrollo de sus funciones, con el consiguiente abono de los gastos originados en el ejercicio de sus funciones, con arreglo todo ello a los términos presentes en la Ley 31/95, de 8 de noviembre.

Artículo 45.—*Comité de seguridad y salud.*

1.—Se constituirá un Comité de Seguridad y Salud, cuyos delegados de prevención, en caso de no haber sido elegidos entre los Órganos de Representación, podrán designarse según lo dispuesto en el Real Decreto 1488/1988.

2.—El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos laborales.

3.—El Comité se regirá por el reglamento de funcionamiento que el mismo establezca, según lo dispuesto en el artículo 38 de la LPRL y por el resto de la normativa que resulte de aplicación.

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

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

Artículo 46.—*Actuaciones en materia de prevención.*

1.—El Ayuntamiento de Gozón adoptará las medidas oportunas para la aplicación de una adecuada política de Seguridad y Salud Laboral en sus centros de trabajo, así como para facilitar la participación de los trabajadores, sin menoscabo de lo dispuesto en el Reglamento de funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud, y a garantizar una formación práctica y adecuada en estas materias de los trabajadores que contrate, o cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador o para sus compañeros o terceros.

2.—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.



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

4.—En la evaluación y planificación de riesgos laborales, participarán los delegados de prevención o el Comité de Seguridad y Salud, con el alcance previsto en la Legislación vigente sobre la materia.

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

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

Artículo 47.—Salud medioambiental laboral.

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

Artículo 48.—Capacidad disminuida y puestos compatibles.

En el supuesto de que se declare una ineptitud sobrevenida del trabajador, El Ayuntamiento deberá proceder a adaptar el puesto de trabajo, si bien debe considerarse lo siguiente:

1.—No se trata de un deber ilimitado de cambio a cualquier otro puesto de trabajo. Se trata de la reasignación de tareas dentro de su propio puesto.

2.—Una vez restringidas las actividades contraindicadas, debe valorarse si el desempeño de las tareas compatibles con el estado de salud del trabajador, justifica su mantenimiento en el puesto de trabajo, en función del rendimiento que pueda ofrecer el trabajador.

3.—Si la reasignación de tareas se demostrase no adecuada, bien para la salud del trabajador, bien por lo expuesto en el párrafo anterior, el Ayuntamiento tratará de ubicarlo en otro puesto disponible.

En cualquier caso los posibles cambios señalados en los puntos 1 y 2 implicará una adecuación de los complementos salariales al trabajo efectivamente realizado.

Artículo 49.—Garantía de cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

1.—Cuando el Ayuntamiento tenga contratado, o subcontratado con otras empresas la realización de obras o de servicios que se desarrollen en su propio centro de trabajo, se vigilará el cumplimiento por dichas empresas de la Normativa de Prevención de Riesgos Laborales.

2.—A tal efecto se exigirá a las empresas contratistas los planes de seguridad y salud de la empresa.

3.—Los fabricantes, importadores y suministradores deberán proporcionar al Ayuntamiento, y éste recabar de aquellos, la información necesaria para que la utilización y manipulación de la maquinaria, equipos, productos, materias primas y útiles de trabajo se produzca sin riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.

Artículo 50.—Reconocimientos médicos.

1.—Los empleados/as municipales tendrán derecho a un reconocimiento médico anual, que se llevará a cabo durante los tres primeros meses del año, siendo vinculante de manera inexcusable para la empresa cualquier tipo de prescripción relativa a las condiciones de trabajo, y comprendiendo al menos los siguientes aspectos:

- Exploración pulmonar.
- Electrocardiograma.
- Control de tensión.
- Exploración de columna vertebral y aparato locomotor.
- Análisis de sangre.
- Análisis de orina.
- Detección voluntaria de próstata para mayores de 45 años.
- Reconocimiento mamario y ginecológico voluntario.
- Vacunación antitetánica voluntaria.
- Vacunación hepatitis B voluntaria.

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



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

4.—El personal 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.

5.—El tiempo de asistencia en los apartados anteriores del presente artículo, se considerará tiempo de trabajo efectivo.

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

CAPÍTULO VIII. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

Artículo 51.—*Formación.*

1.—Al objeto de facilitar la promoción, formación y perfeccionamiento profesional, los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este convenio, y conforme al ámbito de aplicación personal que se determine en los correspondientes planes de formación, tendrán los siguientes derechos, según la clase de estudios y formación que a continuación se indican:

- a) Estudios para la obtención de un título académico o profesional, aún cuando no esté relacionado con el trabajo desarrollado.

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

- b) Actualización y perfeccionamiento profesional.

Con el fin de actualizar y perfeccionar sus conocimientos profesionales, el trabajador tendrá derecho a la asistencia al menos a un curso por año, organizados por Administraciones, Centros u Organismos oficiales, conforme a los siguientes criterios:

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

b.1.1. Los cursos que deban realizarse en régimen de plena dedicación, y en interés de la organización, conllevarán un permiso retribuido durante el tiempo de duración del mismo.

b.1.2. Los cursos que no exijan plena dedicación, y deban realizarse en interés de la organización, conllevarán un permiso retribuido durante las horas de duración de los mismos que coincidan con el horario de trabajo.

b.1.3. Seminarios, Mesas Redondas y Congresos.—El Ayuntamiento podrá enviar, dentro de la jornada laboral a los/as trabajadores/as a Seminarios, Mesas Redondas o Congresos, referentes a su especialidad o trabajo específico cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para el servicio. En este caso la asistencia será obligatoria, aunque se tendrán en cuenta las circunstancias personales acreditadas por los trabajadores.

b.2. Cursos y actividades formativas a petición del propio trabajador.

El Ayuntamiento adoptará la decisión pertinente en función de la materia de que se trate, así como del interés del mismo para la organización. En caso de concurrencia de solicitudes, y a salvo las necesidades del servicio, la asistencia tendrá carácter rotatorio.

b.3. Cursos en los que el Ayuntamiento imponga la obligación de asistir.

El Ayuntamiento podrá organizar dentro de la jornada laboral, cursos de actualización y perfeccionamiento profesional, cuya asistencia será obligatoria, si la Dirección lo considera conveniente.

b.4. Cursos relacionados con el puesto de trabajo o la carrera profesional:

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

- c) Cursos de reconversión y capacitación profesional.

1. El Ayuntamiento de Gozón organizará, bien directamente o en concierto con centros oficiales, cursos de reconversión y capacitación profesional con el objetivo de mantener una formación permanente de sus trabajadores y su adaptación a nuevos perfiles profesionales, especialmente de aquellos trabajadores pertenecientes a categorías de menor cualificación, y según las siguientes modalidades:

- 1) Reconversión profesional para asegurar la estabilidad del trabajador en su empleo, en los supuestos de transformación o modificación funcional de los servicios.
- 2) De capacitación profesional para la adaptación del trabajador a las modificaciones técnicas operadas en su puesto de trabajo.

En ambos supuestos, el tiempo de asistencia al curso se considerará como de trabajo efectivo, y los representantes de los trabajadores podrán proponer la necesidad de cursos de esta naturaleza, especificando las condiciones de acceso a los mismos, los baremos de aprovechamiento y el sistema de su celebra-



ción. A tal efecto se creará una Comisión Mixta de Valoración, participada por los representantes de los trabajadores.

2. Apreciada la necesidad, por parte del Ayuntamiento de realizar las actividades formativas que redunden en interés de la organización, se procederá, por parte de la Comisión Mixta de Valoración a la designación de quienes deban asistir a las mismas. En tal caso se abonarán además del salario, los gastos de viaje, dietas y matrícula que corresponda.
3. El tiempo de asistencia a cursos de formación organizados por la Administración, y los convocados al amparo de los acuerdos relativos a formación continua en las Administraciones Públicas, se computará como tiempo de trabajo a todos los efectos cuando coincida con el horario y jornadas hábiles con carácter general o, en su caso, particular que tenga establecido el empleado/a.

CAPÍTULO IX: DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 52.—*Deberes de los empleados del Ayuntamiento de Gozón. Código de conducta.*

Los empleados del Ayuntamiento de Gozón deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 53.—*Principios éticos.*

1. Los empleados del Ayuntamiento de Gozón respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54.—*Principios de conducta.*

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.



3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

Artículo 55.—*Responsabilidad disciplinaria.*

1. El personal laboral del Ayuntamiento de Gozón, queda sujeto al régimen disciplinario establecido en el presente acuerdo, y en lo no recogido se estará a lo previsto en el correspondiente título del E.B.E.P. y en las normas que las leyes de Función Pública dicten en desarrollo del mismo.

2. Los empleados del Ayuntamiento de Gozón que indujeren a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

3. Igualmente, incurrirán en responsabilidad los que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

Artículo 56.—*Ejercicio de la potestad disciplinaria.*

1. El Órgano competente del Ayuntamiento de Gozón corregirá disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el artículo anterior cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.
- b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.
- c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
- d) Principio de culpabilidad.
- e) Principio de presunción de inocencia.

3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

Artículo 57.—*Faltas disciplinarias.*

1. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

2. Son faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía del PPAA, en el ejercicio de la función pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.



- e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
- g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
- j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
- k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- o) El acoso laboral.
- p) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en ley del Parlamento regional del PPAA.

3. Las faltas graves serán graduadas como tales, atendiendo a las siguientes circunstancias:

- a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.
- b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.
- c) El descrédito para la imagen pública del Ayuntamiento de Gozón.

Teniendo en cuenta lo anterior, son faltas graves:

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



4. Son faltas leves:

- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- b) La falta de asistencia injustificada de un día.
- c) La leve incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.
- d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del funcionario, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

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

Artículo 58.—*Sanciones.*

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
- b) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.
- c) Traslado forzoso, que podrá incluir el cambio de centro de trabajo y/o localidad, si fuera el caso, por el período que en cada caso se establezca.
- d) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
- e) Apercibimiento.
- f) Cualquier otra que se establezca por ley.

2. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

3. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

Artículo 59.—*Prescripción de las faltas y sanciones.*

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

2. El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que se hubieran cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Artículo 60.—*Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.*

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido.

La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.

2. El procedimiento disciplinario estará, en lo no recogido expresamente en este convenio, a lo previsto sobre la materia en el E.B.E.P. En cualquier caso se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable.

En el procedimiento quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

3. Se podrán adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el Juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

El trabajador suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

4. Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el trabajador deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración



deberá restituir al trabajador la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del funcionario a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

Anexo I

PRENDAS DE TRABAJO

Al personal de obras se le dotará de prendas de trabajo adecuadas a los diferentes oficios.

Con carácter anual:

- 3 pantalones y una chaquetilla o 2 buzos.
- 2 pares de botas de seguridad (específicos para el servicio eléctrico, de Gore-tex para jardinería y albañilería o bien tipo "Chiruca", a elección del trabajador, las necesarias para cualquiera de los oficios que se desarrollan en la brigada de obras.
- 2 polos de algodón, manga larga o corta a elegir por el trabajador según sus necesidades.
- 3 camisetas de algodón.
- 1 chaleco.
- 1 jersey.
- 1 chaleco de alta visibilidad.

Con carácter bianual:

1 chaquetón.

Al personal, conserje del Polideportivo un chaquetón tipo polar.

Se hará una provisión suficiente en tallas y cantidad de botas de agua y trajes de agua, para su uso en caso de necesidad.

Las prendas que por su uso se deterioren antes del año se sustituirán por unas nuevas.

Junto con el suministro del calzado previsto en los párrafos anteriores se facilitarán cuatro pares de calcetines.

El vestuario será entregado durante el primer trimestre del año. En su selección se contará con la participación de los representantes de los trabajadores, a través de la Comisión de Seguridad y Salud.

El jefe de servicio informará de la necesidad de provisión de aquella prenda de trabajo que resultara deteriorada antes de la fecha de su renovación, y de las causas que provocaron tal deterioro al objeto de una posible reclamación al proveedor por defectos de fabricación si fuera el caso.

Referente al calzado previsto en este anexo, y previa recomendación del Servicio de Prevención y Salud o los Servicios de la Seguridad Social, se suministrarán plantillas para el mismo.